



Smiltenes novada pašvaldība
DĀVJA OZOLIŅA APES PAMATSKOLA
Reģ. Nr. 4412903460, Pasta iela 26, Ape, Smiltenes novads, LV-4337,
tālrunis /fakss 64355109, e-pasts apespsk@smiltenesnovads.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
APE

30.09.2022.

Nr.1.29/1.3

APSTIPRINĀTS
ar Dāvja Ozoliņa Apes pamatskolas
direktores D.Meisteres
2022.gada 30.septembra rīkojumu Nr. 1.7/65.3

Pagarinātās dienas grupas nolikums

*Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 2. punktu*

I Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumu par pagarinātās dienas grupas norisi (turpmāk – kārtība) mērķis ir nodrošināt Dāvja Ozoliņa Apes pamatskolas izglītības iestādes (turpmāk – skola) vienotu pieeju pagarinātās dienas grupas (turpmāk – grupa) darba organizācijai.
2. Grupas mērķis ir sniegt iespēju izglītojamajiem saņemt pedagoģisku palīdzību un organizēti pavadīt brīvo laiku ārpus obligātajām mācību stundām.
3. Grupas komplektē skolas 1.-4. klasēs.

II Uzņemšanas grupā un darbības uzdevumi

4. Grupas darbs tiek veidots saistībā ar mācību stundu laikiem atbilstoši grupas darba grafikam.
5. Grupā izglītojamo uzņem, pamatojoties uz likumiskā pārstāvja iesniegumu.
6. Grupas norisei skolā tiek nodrošinātas atbilstošas telpas un dienas režīma ievērošana.
7. Izglītojamo interesēs grupai ir šādi uzdevumi:
 - 7.1. rūpēties par izglītojamo veselību, fizisko un garīgo attīstību un dienas režīma ievērošanu;
 - 7.2. sekmēt individuālu atbalstu izglītojamiem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību satura apguvē;
 - 7.3. nodrošināt mājas darbu sagatavošanas atbalstu;
 - 7.4. sekmēt izglītojamo patstāvīgās mācīšanās iemaņas;
 - 7.5. sekmēt izglītojamā līdzdalību interešu izglītības pulciņos;
 - 7.6. sekmēt izglītojamo savstarpējas sadarbības un saskarsmes prasmes;
 - 7.7. veikt citu pedagoģisko darbu;

III Grupas darba organizācija

8. Grupu darba laiks tiek noteikts visam mācību gadam 1. septembrī atbilstoši piešķirtajam finansējumam un pedagogu tarififikācijai.
9. Grupu režīmu sagatavo pedagogs, ietverot tajā:
 - 9.1. mājas darbu sagatavošanu;
 - 9.2. nodarbības atbilstoši grupu darba grafikam un interešu izglītības darba plānam;
 - 9.3. nodarbības svaigā gaisā, pastaigu;
 - 9.4. aktīvas spēles pedagoga vadībā.
10. Grupas režīmu apstiprina skolas direktors.
11. Iesniegumā par izglītojamā uzņemšana grupā norāda:
 - 11.1. grupas apmeklējuma laiku konkrētās dienās;
12. Izglītojamie, kuri iesaistīti grupā, pēc mācību stundām ierodas norādītajā telpā, kurā notiek nodarbības.
13. Izglītojamo no grupas var atbrīvot šādos gadījumos:
 - 13.1. pamatojoties uz izglītojamā likumiskā pārstāvja iesniegumu;
 - 13.2. veselības problēmu gadījumā, kas apdraud izglītojamo vai citus izglītojamus, pamatojoties uz skolas medmāsu ziņojumu, informējot izglītojamā likumisko pārstāvi;
14. Grupas nodarbību laikā izglītojamais var apmeklēt fakultatīvās un interešu izglītības nodarbības skolā, pamatojoties uz likumiskā pārstāvja iesniegumu un skolas direktora apstiprinātu nodarbību grafiku. Šajā laikā par izglītojamā drošību atbild fakultatīva vai interešu izglītības pulciņa pedagogs.
15. Klašu audzinātāji vai pagarinātās grupas pedagogi iepazīstina izglītojamus un viņu likumiskos pārstāvjus septembra mēneša pirmajā nedēļā.

IV Grupas izglītojamo tiesības un pienākumi

16. Grupas izglītojamam ir šādas tiesības:
 - 16.1. piedalīties grupas darbā;
 - 16.2. lūgt un saņemt pedagogu palīdzību mājas darbus izpildei;
 - 16.3. apmeklēt fakultatīvas un interešu izglītības nodarbības, kas notiek grupas laikā;
 - 16.4. apmeklēt skolas bibliotēku.
17. Grupas izglītojamiem ir šādi pienākumi:
 - 17.1. ierasties uz grupas nodarbībām saskaņā ar grafiku;
 - 17.2. ievērot skolas iekšējās kārtības noteikumus, šo kārtību, pedagoga norādījumus un lūgumus;
 - 17.3. par telpu atstāšanu paziņot pedagogam – pirms došanās uz fakultatīvo, interešu izglītības nodarbību vai bibliotēku, informēt par to grupas pedagogu;
 - 17.4. izpildīt mājas darbus parādīt grupas pedagogam.

V Pagarinātās dienas grupas pedagoga pienākumi un tiesības

18. Grupas pedagogus un to slodzes nosaka atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem un skolas pedagoģisko darbinieku tarififikācijai.
19. Grupas pedagoga pienākumi un tiesības ir noteiktas darba līgumā, amata aprakstā, šajos noteikumos un skolas darba kārtības noteikumos, kā arī darba devēja rīkojumos, kuri konkretizē darbinieka amata pienākumus.
20. Pedagogam ir šādi pienākumi:
 - 20.1. ierasties grupas telpās pirms izglītojamiem beidzas mācību stundas;
 - 20.2. reģistrēt ieradušos grupas izglītojamus;
 - 20.3. organizēt mācību darbu un atpūtas laiku;

- 20.4. vadīt nodarbības atbilstoši grupas darba grafikam;
- 20.5. palīdzēt izglītojamiem patstāvīgo nodarbību laikā;
- 20.6. nodrošināt, lai izglītojamie, kuriem ir fakultatīvas un interešu izglītības nodarbības, tās apmeklētu atbilstoši noteiktajam grafikam;
- 20.7. saskaņot ar vecākiem informāciju par izglītojamā ierašanās un aiziešanas laiku grupā, spējām un īpašām vajadzībām nodarbību laikā;
- 20.8. neatstāt bez uzraudzības grupas izglītojamos skolas teritorijas ārā un telpu nodarbībās;
- 20.9. ievērot katra bērna individuālās vajadzības;
- 20.10. konsultēt un palīdzēt izglītojamiem mācību darbā;
- 20.11. organizēt izglītojamo aktīvu, veselīgu atpūtu (pastaigas, spēles, rotaļas u.tml.);
- 20.12. sadarbībā ar skolas administrāciju rūpēties par grupai nepieciešamajiem materiālajiem resursiem;
- 20.13. atbildēt par izglītojamo drošību un veselību līdz grupas darba beigām;
- 20.14. iepazīstināt izglītojamos ar iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un evakuācijas plānu. Izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un evakuācijas plānu reģistrē klases vai grupas žurnālā. Izglītojamais, atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu;
- 20.15. iepazīstināt vecākus ar šo kārtību, dienas režīmu un drošības noteikumiem;
- 20.16. saskaņot ar vecākiem izglītojamā uzturēšanās ilgumu grupā;
- 20.17. kārtot grupas dokumentāciju -iesniegumus, žurnālu, darba grafiku.
21. Pedagogam ir šādas tiesības:
 - 21.1. patstāvīgi izvēlēties grupas darba organizācijas formas un metodes;
 - 21.2. saņemt konsultācijas un informāciju no skolas vadības, kā arī citiem pedagogiem un atbalsta personāla par grupas darba organizāciju un izglītojamiem.

Sagatavoja: direktora vietnieks izglītības jomā

Vineta MEISTERE