



# RĪGAS TEIKAS VIDUSSKOLA

Aizkraukles iela 14, Rīga, LV-1006, tālrunis 67553262, fakss 67553262, e-pasts: rtvs@riga.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2017. gada 31. augustā

Nr. 1-31/VST-17-1-nts

### **Rīgas Teikas vidusskolas 1. – 4. klašu pagarinātās dienas grupas kārtība**

*Izdoti saskaņā ar Rīgas domes 26.07.2014. nolikumu Nr. 146 „Rīgas Teikas vidusskolas nolikums” 26. punktu*

#### **1. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. Iekšējie noteikumi „Rīgas Teikas vidusskolas 1. – 4. klašu pagarinātās dienas grupas kārtība” (turpmāk – noteikumi) nosaka Rīgas Teikas vidusskolas (turpmāk – Skola) 1. – 4. klašu pagarinātās dienas grupu (turpmāk – PDG) izveidošanas un darba organizācijas kārtību.
- 1.2. PDG ir skolas 1. – 4. klašu skolēnu ārpusstundu darba organizācijas forma.
- 1.3. PDG finansē Rīgas dome un Valsts.
- 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.

#### **2. 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 nepieciešama palīdzība mācību satura apguvē, lasītprasmes veicināšanā un mācīšanās motivācijas attīstīšanā.

- 2.2.5. Sniegt individuālu atbalstu talantīgiem skolēniem.
- 2.2.6. Sekmēt izglītojamo savstarpējās sadarbības un saskarsmes prasmes.

### **3. Pagarinātās dienas grupas dalībnieki, viņu tiesības un pienākumi:**

- 3.1. PDG tiek uzņemti skolas 1. klašu skolēni atbilstoši vecāku (aizbildņu) iesniegumiem. Uz 1. klašu skolēnu neaizpildītajām vietām var pretendēt 2. – 4. klašu skolēni, ņemot vērā ģimenes sociālos apstākļus.
- 3.2. PDG dalībnieka tiesības:
  - 3.2.1. Piedalīties 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 (par PDG dalībnieku šajā laikā atbild attiecīgo nodarbību vadītāji).
  - 3.2.4. Apmeklēt skolas bibliotēku ar mērķi apmainīt vai lasīt grāmatas un/vai žurnālus.
  - 3.2.5. PDG pedagoga pavadībā plkst. 14:45 doties launagā uz skolas ēdnīcu. Pēc vecāka (aizbildņa) izvēles PDG dalībnieks ēd skolas ēdināšanas firmas gatavoto un ar priekšapmaksu apmaksāto vai līdzpaņemto launagu.
  - 3.2.6. Apmeklēt skolas kafejnīcu, ja, vienojoties klases vecāku sapulcē, to atļāvuši skolēna vecāki.
- 3.3. PDG dalībnieka pienākumi:
  - 3.3.1. Uzreiz pēc pēdējās mācību stundas beigām ierasties PDG telpā un pieteikties pie PDG pedagoga.
  - 3.3.2. Ievērot šos noteikumus, PDG iekšējās kārtības noteikumus (skat. šo noteikumu 1. un 2. pielikumus), pedagoga norādījumus un lūgumus.
  - 3.3.3. Ierodoties PDG, izslēgt mobilo telefonu. Mobilo telefonu atļauts ieslēgt klusuma režīmā tikai pēc plkst. 17:00.
  - 3.3.4. Atpūtas laikā atrasties PDG skolotāja norādītajā teritorijā un bez PDG skolotāja atļaujas to neatstāt.
  - 3.3.5. Izpildītos mājas darbus skolēni parādīt PDG skolotājam, nepabeigtos – pabeigt pildīt mājās.
  - 3.3.6. Informēt PDG pedagogu par fakultatīvajām un interešu izglītības nodarbībām, kuras tiks apmeklētas PDG darba laikā.
  - 3.3.7. Pirms došanās uz fakultatīvo, interešu izglītības nodarbību vai bibliotēku, informēt par to PDG skolotāju.
  - 3.3.8. Ja fakultatīvā vai interešu izglītības nodarbība beidzas pēc PDG darba laika (plkst. 18:00), ejot uz nodarbību, paņemt savas personīgās mantas un mācību piederumus no PDG telpas.

3.3.9. Skolēns no PDG var tikt izņemts vecākiem izdevīgā laikā. Vecāks (aizbildnis) ierodas pagarinātās dienas grupas telpā un, informējot PDG skolotāju, pavada skolēnu uz mājām vai arī skolēns uzrāda vecāka (aizbildņa) parakstītu zīmi, kurā vecāks (aizbildnis) informē (līdz ar to uzņemas atbildību), ka skolēns atstās PDG telpas pirms PDG darba beigām un patstāvīgi dosies mājās vai arī viņu no PDG izņems cita persona (zīmē jābūt norādītam personas vārdam un uzvārdam).

#### **4. 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.
  - 4.3.3. Organizēt PDG mācību darbu un atpūtas laiku.
  - 4.3.4. Nodrošināt, lai tie 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 blakus esošās pagarinātās dienas grupas pedagogu pieskatīt PDG dalībniekus.
  - 4.3.8. Ziņot skolas vadībai un skolēna vecākiem, ja PGD dalībnieks pārkāpis skolas iekšējās kārtības noteikumus vai šos noteikumus.
- 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.

#### **5. Pagarinātās dienas grupas darba organizācija**

- 5.1. PDG darba laiku, skolēnu skaitu vienā grupā un PDG aktivitāšu norises kārtību 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, no plkst., līdz plkst.),

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 skolas kancelejā.
- 5.4. PDG tiek atvērta, ja izglītojamo skaits, kuri apmeklēs PDG nav mazāks par 20.
- 5.5. Ja ir mazāk kā 20 vienas klases vecāku iesniegumu, PDG var organizēt, apvienojot izglītojamos no paralēlklasēm.
- 5.6. Ja iesniegumu skaits klašu paralēlē ir mazāks par 20, pagarināto dienas grupu organizē, apvienojot dažādu klašu grupu skolēnus.
- 5.7. Pagarinātās dienas grupas darba organizācija:
  - 5.7.1. PDG darba laiks sākas no nākamās stundas, neskaitot starpbrīdi, pēc mācību stundu beigām – plkst. 12:00,
  - 5.7.2. no plkst. 12:40 līdz plkst. 14:45 pastaiga un kustību rotaļas skolas rotaļu un sporta laukumā, lietus gadījumā – PDG telpā,
  - 5.7.3. no plkst. 14:45 līdz plkst. 15:30 launags skolas ēdnīcā,
  - 5.7.4. no plkst. 15:30 līdz plkst. 17:00 mācību darbs,
  - 5.7.5. no plkst. 17:00 līdz plkst. 18:00 pulciņu nodarbības, rotaļas PDG telpā,
  - 5.7.6. PDG darbojas līdz plkst. 18:00.
- 5.8. Ja vecāki (aizbildņi) plkst. 17:50 vēl nav ieradušies skolā, viņu pienākums ir telefoniski informēt PDG skolotāju par ierašanās laiku.
- 5.9. PDG darbība var tikt pārtraukta, ja nav pietiekams skolēnu skaits grupas atvēršanai vai darba turpināšanai.

## **6. Skolēnu īslaicīga izslēgšana un atskaitīšana no pagarinātās dienas grupas**

- 6.1. Ja PDG dalībnieks pārkāpj šos noteikumus un Uzvedības un PDG darba kārtības noteikumi PDG dalībniekiem, traucē citiem PDG dalībniekiem, izrāda klaju agresiju vai patvaļīgi atstāj PDG 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, ja PDG dalībnieks neņem vērā pedagoga aizrādījumu.
- 6.2. Ja skolēns nemaina savu uzvedību, notiek PDG pedagoga, skolēna klases audzinātājas, direktora vietnieka izglītības jomā 1. – 4. klašu posmā, 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 netiek rasts risinājums.
- 6.4. Par PDG dalībnieka īslaicīgu izslēgšanu no PDG, skolēna vecāki tiek informēti rakstiski, norādot īslaicīgās 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 tiek informēti rakstiski, norādot izslēgšanas iemeslus un skolas rīcību līdz lēmumam par skolēna izslēgšanu no PDG.

## **7. Pagarinātās dienas grupas dokumentācija un tās aizpilde**

- 7.1. PDG dokumentācija ir:
  - 7.1.1. Skolēnu vecāku (aizbildņu) iesniegumi par skolēna dalību PDG,
  - 7.1.2. Skolēnu vecāku (aizbildņu) iesniegumu par skolēnu dalību PDG reģistrācijas žurnāls,
  - 7.1.3. PDG žurnāls,
  - 7.1.4. Skolas direktora rīkojums par PDG dalībnieku saraksta apstiprināšanu,
  - 7.1.5. Skolas direktora rīkojums par PDG dalībnieka īslaicīgu atskaitīšanu no PDG,
  - 7.1.6. Skolas direktora rīkojums par PDG dalībnieka izslēgšanu no PDG,
  - 7.1.7. Uzvedības un PDG darba kārtības noteikumi PDG dalībniekiem,
  - 7.1.8. Šie noteikumi.
- 7.2. PDG dokumentāciju kārto pagarinātās dienas grupas pedagogs, atbilstoši šiem noteikumiem un skolas prasībām.
- 7.3. Mācību gada sākumā PDG žurnālā pedagogs ieraksta:
  - 7.3.1. PDG dalībnieku vārdus un uzvārdus alfabēta secībā,
  - 7.3.2. PDG dalībnieku dzīvesvietu adreses un tālrunu numurus,
  - 7.3.3. skolas direktora rīkojuma „Par pagarinātās dienas grupas dalībnieku sarakstu apstiprināšanu” datumu un numuru,
  - 7.3.4. ziņas par PDG dalībnieku fakultatīvajām un interešu izglītības nodarbībām (saskaņā ar PDG dalībnieku vecāku (aizbildņu) iesniegumiem).
- 7.4. Mācību gada laikā PDG žurnālā pedagogs katru dienu veic ierakstus par PDG dalībnieku nodarbību apmeklējumu.

## **8. Pagarinātās dienas grupas darba kontrole**

- 8.1. PDG žurnālu pārbaudi veic skolas direktora vietnieks izglītības jomā mācību darbā pamatizglītības 1. posmā ne retāk kā 1 (vienu) reizi mācību semestrī.
- 8.2. PDG apmeklētību un grupu piepildījumu pārbauda skolas direktora vietnieks izglītības jomā mācību darbā pamatizglītības 1. posmā ne retāk kā 1 (vienu) reizi mēnesī.

**9. Šo iekšējo noteikumu papildināšanas un grozīšanas kārtība**

- 9.1. Šos iekšējos noteikumus var papildināt vai grozīt pēc sākumskolas metodiskās komisijas, skolas pedagogiskās padomes vai skolas direktora ierosinājuma.
- 9.2. Šo iekšējo noteikumu grozījumus apstiprina skolas direktors.

Direktore



I. Bergmane

Augustāne 26396894

1. pielikums  
31.08.2017. Iekšējiem noteikumiem  
Nr. VST-17-1-nts „Rīgas Teikas  
vidusskolas 1. – 4. klašu pagarinātās  
dienas grupas kārtība”

**PROJEKTA „ATBALSTS POZITĪVAI UZVEDĪBAI” NOTEIKUMI  
PAGARINĀTĀS DIENAS GRUPAS DALĪBNIEKIEM**

Drošība	Atbildība	Cieņa
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pēc stundām dodies uz pagarinātās dienas grupu.</li> <li>• Piesakies pie skolotāja, ja dodies ārpus telpas.</li> <li>• Pastaigas laikā atrodies tikai skolotāja norādītajā vietā.</li> <li>• Pasaki skolotājam, kad dodies mājās.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savlaicīgi informē skolotāju, ja grupu neapmeklēsi.</li> <li>• Informē skolotāju par pulciņiem un citām nopdarbībām.</li> <li>• Uzturi tīru un kārtīgu savu darba vietu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sasveicinies ar grupas skolotāju.</li> <li>• Uzklausi un izpildi skolotāja norādes.</li> <li>• Mājasdarbu sagatavošanas laikā ievēro klusumu.</li> <li>• Esi pieklājīgs pret saviem grupasbiedriem un skolotāju.</li> <li>• Atvadies no skolotāja un grupasbiedriem, kad dodies mājās.</li> </ul>

Direktore


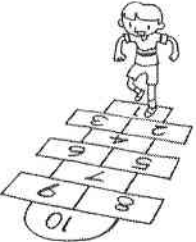







I. Bergmane

Augustāne 26396894

2. pielikums  
31.08.2017. Iekšējiem noteikumiem  
Nr. VST-17-1-nts „Rīgas Teikas  
vidusskolas 1. – 4. klašu pagarinātās  
dienas grupas kārtība”

### PAGARINĀTĀS DIENAS GRUPAS DARBA NORISES KĀRTĪBA

<i>Laiks</i>	<i>Aktivitātes</i>
 <p>12<sup>00</sup></p>	<p><u>Sākums</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pagarinātās dienas grupas (PDG) <i>dalībnieki</i> <u>uzreiz</u> pēc pēdējās mācību stundas beigām <i>ierodas</i> pagarinātās dienas grupas telpā.</li> <li>• PDG dalībnieki iekārtojas un klausās skolotāja norādījumus dienas gaitai.</li> </ul>
 <p>12<sup>40</sup> – 14<sup>45</sup></p> 	<p><u>Atpūta</u></p> <p><i>Labvēlīgos laika apstākļos aktivitātes skolas pagalmā</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Spēles, rotaļas, izmantojot sporta inventāru.</li> <li>• Brīvais laiks savām spēlēm, rotaļām kopā ar skolasbiedriem.</li> <li>• Skolas piedāvāto interešu izglītības nodarbību apmeklēšana.</li> </ul> <p><i>Nelabvēlīgos laika apstākļos</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Radošie darbi.</li> <li>• Galda spēles.</li> <li>• Brīvais laiks savām spēlēm, rotaļām kopā ar skolasbiedriem.</li> <li>• Bibliotēkas apmeklējums.</li> <li>• Skolas piedāvāto interešu izglītības nodarbību apmeklēšana.</li> </ul>
 <p>14<sup>45</sup> – 15<sup>30</sup></p>	<p><u>Launags</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sagatavošanās launagam (roku mazgāšana, sakārtošanās).</li> <li>• Skolotāja pavadībā došanās uz ēdamzāli.</li> <li>• Pēc launaga atgriezties pagarinātās dienas grupas telpā.</li> </ul>
 <p>15<sup>30</sup> – 17<sup>00</sup></p> 	<p><u>Sadarbība veiksmīgai rītdienai</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mājas darbu sagatavošana.</li> <li>• Skolas piedāvāto interešu izglītības nodarbību apmeklēšana.</li> </ul> <p><i>Skolēni, kuri mājas darbus ir sagatavojuši var</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apmeklēt bibliotēku.</li> <li>• Spēlēt galda spēles.</li> <li>• Rotaļāties (netraucējot citus).</li> </ul>
 <p>17<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup></p>	<p><u>Atpūta</u></p>

Direktore



I. Bergmane