



RĪGAS 34. VIDUSSKOLA

Reģistrācijas nr.90000013606, Kandavas 4, Rīga, LV-1083, tālr.67458895, fakss 67459090,
e-pasts: r34vs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2012. gada 5.septembrī

Nr. VS34-12-26-nts

Rīgas 34. vidusskolas pagarinātās dienas grupas darbības kārtība

*Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
73.panta pirmo daļu
Vispārējas izglītības likuma
10.panta trešo daļu*

I Vispārīgie jautājumi

1. Pagarinātās dienas grupa (turpmāk - PDG) Rīgas 34.vidusskolā (turpmāk – Skola) tiek nodrošināta iestādei apstiprinātā pedagogu darba samaksas fonda ietvaros.
2. Skolai ir tiesības komplektēt PDG, nemot vērā izglītojamo pieprasījumu pēc PDG un piešķirto finanšu līdzekļu apmēru pedagogu darba samaksai.
3. Skolai ir tiesības piedāvāt PDG pakalpojumu kā Skolas maksas pakalpojumu saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto cenrādi.
4. PDG tiek iekļauta izglītības programmā ārpus kopējās mācību stundu slodzes.

II Pagarinātās dienas grupas darba organizēšanas pamati

5. Izglītojamais PDG tiek ieskaitīts ar direktora rīkojumu, uz izglītojama likumisko pārstāvju (vecāku vai aizbildņu-turpmāk – vecāki) iesnieguma pamata.
6. Iesniegumus izglītojamo iekļaušanai PDG vecāki raksta līdz katra mācību gada 15.septembrim. Izglītojamo var uzņemt PDG arī citā laikā, ja PDG ir brīvas vietas.
7. PDG tiek komplektēta no 1.- 4. klašu izglītojamajiem. Prioritāte, komplektējot PDG tiek piešķirta 1.un 2.klases izglītojamajiem.
8. PDG pedagogu slodzi nosaka direktors.

9. PDG pedagogu darbam noteiktajā grupā ar rīkojumu nosaka direktors.
10. PDG pedagogu pamatzdevums – nodrošināt izglītojamo lietderīgu laika pavadīšanu pēc mācību stundām līdz brīdim, kad viņu vecāki var uzņemties par viņiem atbildību, organizējot:
 - 10.1. izglītojamo mācību darbību;
 - 10.2. attīstošo un audzināšanas darbu;
 - 10.3. fakultatīvo un interešu izglītības nodarbību apmeklējumu.
11. PDG pedagoga darbu koordinē direktora vietniece izglītības jomā.
12. PDG pedagogs izstrādā pagarinātās dienas grupas režīmu. PDG režīmu apstiprina direktors.
13. PDG pedagogs izstrādā PDG nodarbību tematisko plānu saskaņā ar Pielikumu. PDG nodarbību tematisko plānu apstiprina direktors.
14. Izglītojamo no PDG atskaita uz izglītojamo vecāku iesnieguma pamata vai gadījumā, ja izglītojamais tika atskaitīts no skolas.
15. Izglītojamo no PDG atbrīvo (uz laiku):
 - 15.1. veselības stāvokļa dēļ, balstoties uz skolas medmāsas iesniegtu izziņu;
 - 15.2. ārpusklases un ārpusskolas nodarbību apmeklēšanai, balstoties uz vecāku iesniegumu;
 - 15.3. uz izglītojamo vecāku iesnieguma pamata.
16. PDG darbības laikā izglītojamie var apmeklēt interešu izglītības un fakultatīvo nodarbības skolā, konsultācijas un individuālās nodarbības saskaņā ar direktora apstiprinātu nodarbību sarakstu.
17. PDG pedagogs nodrošina izglītojamo drošību PDG darbības laikā.
18. Laikā, kad izglītojamais PGD laikā apmeklē fakultatīvās, interešu izglītības, individuālās nodarbības vai konsultācijas, par viņa drošību atbild pedagogs, kurš attiecīgi organizē fakultatīvās, interešu izglītības, individuālās nodarbības vai konsultācijas.
19. PDG darba laiks tiek noteikts katram mācību gadam uz 1. septembri atbilstoši piešķirtajam finansējumam, tarifikācijai un stundu sarakstam. Ņemot vērā izmaiņas stundu sarakstā, Skolai ir tiesības mainīt PDG darba laiku, veicot grozījumus direktora rīkojumā vai izdodot jaunu rīkojumu.

20. Lai nodrošinātu optimālu izglītojamo skaitu PDG Skolai ir tiesības pārceļt izglītojamos no vienas PDG uz citu, informējot izglītojamo vecākus.
21. Skolai ir tiesības atskaitīt no PDG izglītojamo, ja:
- 21.1. izglītojamais ieskaitīts PDG un bez attaisnojošā iemesla neapmeklē grupu vairāk par 85 dienām;
 - 21.2. izglītojamais izbraucis uz mācībām ārzemēs;
 - 21.3. izglītojamais PDG būtiski pārkāpj iekšējās kārtības noteikumus un viņa uzvedība ir bīstama viņam pašam vai citiem izglītojamiem.
22. Skola nodrošina iespēju izglītojamiem saņemt siltas pusdienas vai launagu PDG laikā.
23. Pēc PDG grupas darba laika beigām izglītojamo, kuru vecāki neizņēma no PDG skolotājs nodot dežurējošam administratoram.
24. Ja iestājas šo Noteikumu 23.punktā minētais gadījums dežurējošais administrators sazinās ar izglītojamo vecākiem un noskaidro, kad izglītojamo izņems no PDG. Dežurējošam administratoram ir tiesības ievietot izglītojamo citā PDG, kuras darbības laiks vēl nav beidzies par to informējot izglītojamo vecākus un citas PDG vadītāju.
25. Šo noteikumu 24.punktā minētais PDG vadītājs nekavējoties informē dežurējošo administratoru par laiku, kad vecāki izņems no PDG šo Noteikumu 23.punktā minēto izglītojamo.

III Pamatprasības pagarinātās dienas grupas režīma izstrādē

26. PDG režīmu izveido pedagogs, ietverot tajā:
- 26.1. nodarbības svaigā gaisā, pastaigu;
 - 26.2. mājas uzdevumu sagatavošanu;
 - 26.3. nodarbības atbilstoši pagarinātās dienas grupas plānam;
 - 26.4. pēc nepieciešamības - individuālo palīdzību;
 - 26.5. laiku izglītojamo ēdināšanai.
27. Izglītojamajam, kurš mācību uzdevumus paveicis ātrāk, ir tiesības spēlēt galda spēles, pildīt logiskus uzdevumus un lasīt grāmatas.

IV Pagarinātās dienas grupas obligātā dokumentācija

28. PDG žurnāls, kurā ierakstus veic katru dienu. Žurnālā atzīmē izglītojamo kavējumus un nodarbību tēmas.

29. Direktora apstiprināts PDG režīms.
30. Direktora apstiprināts PDG pedagogu darba grafiks.
31. Vecāku iesniegumi par ieskaitīšanu PDG.
32. PDG nodarbību tematiskais plāns.

V Pagarinātās dienas grupas pedagoga pienākumi un tiesības

33. PDG pedagoga pienākumi ir noteikti Pagarinātās dienas pedagoga amata aprakstā.
34. PDG pedagoga tiesības:
 - 34.1. izvēlēties saturu, formas un metodes darbā ar izglītojamajiem;
 - 34.2. noteikt galvenos virzienus audzināšanas darbam PDG saskaņā ar skolas uzdevumiem un audzināšanas mērķiem;
 - 34.3. nepieciešamības gadījumā aicināt uz skolu vecākus;
 - 34.4. nepieciešamības gadījumā vērsties pēc palīdzības pie Skolas administrācijas vai atbalsta personāla, nodrošināt, lai izglītojamais, kas būtiski pārkāpj iekšējās kārtības noteikumus un savu uzvedību apdraud savu vai citu izglītojamo veselību un drošību būtu izņemts no PDG un atbalsta personāla klātbūtnē sagaidītu vecākus drošā vietā.

VI Pagarinātās dienas grupas izglītojamo tiesības un pienākumi

35. Apmeklēt PDG nodarbības saskaņā ar grafiku.
36. Informēt PDG pedagogu ar veicamajiem mājas uzdevumiem.
37. Informēt PDG pedagogu ar savu interešu izglītības, fakultatīvo un individuālo nodarbību vai konsultāciju grafiku.
38. Informēt PDG pedagogu par ārpusstundu pasākumiem, kuri ir jāapmeklē PDG darba laikā.
39. Ievērot Skolas iekšējās kārtības noteikumus un drošības tehnikas noteikumus PDG.
40. Izglītojamais var izvēlēties - ēst skolā piedāvāto launagu vai paēst individuāli.
41. Gadījumā, ja izglītojamam ir nepieciešams beigt nodarbību līdz noteiktā laika PDG darba beigām, vecāki informē par to PDG pedagogu klātienē.



N.Rogaleva

Pielikums

Pagarinātās dienas grupas nodarbību tematiskais plāns

1.Mērķi

2.Uzdevumi

Nedēļa	Nodarbību tēmas	Uzdevumi	Metodes	Panēmieni

Direktore

N.Rogaļeva