



KANDAVAS NOVADA DOME
KANDAVAS NOVADA IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE
KANDAVAS KĀRĻA MĪLENBAHA VIDUSSKOLA
Reģ. Nr. 90009230143, Skolas iela 10, Kandava, Kandavas novads, LV - 3120
Tālrunis 63181887, fakss 631 82262, e-pasts: milenbaha-vsk@inbox.lv

APSTIPRINU:
Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas
direktore D.Puga
01.09.2016.

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Kandavā

01.09.2016.

Nr. 5

*Izdots saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 1.
panta 9. punktu un Skolas nolikumu*

Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas pagarinātās dienas grupas kārtība

I Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Kandavas K.Mīlenbaha vidusskolas (turpmāk tekstā – Skolas) izstrādātais dokuments paredzēts, lai nodrošinātu skolas vienotu pieeju pagarinātās dienas grupas (turpmāk PDG) darba organizācijai.
- 1.2. PDG ir skolas 1.-4. klašu un 5.-9.klašu speciālās programmas skolēnu ārpusstundu darba organizācijas forma.
- 1.3. PDG dalībnieki ievēro skolas iekšējās kārtības noteikumus un šos noteikumus.

II Pagarinātās dienas grupas darbības mērķi un uzdevumi

- 2.1. PDG mērķis ir sniegt atbalstu skolēniem izglītības programmas prasību izpildē.
- 2.2. PDG galvenie uzdevumi ir:
 - 2.2.1. Nodrošināt skolēniem ārpusstundu laikā drošu vidi pedagogu uzraudzībā.
 - 2.2.2. Dot iespēju 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 nepieciešamam palīdzība mācību satura apguvē.
 - 2.2.5. Sekmēt skolēna līdzdalību interešu izglītības pulciņos.

III Pagarinātās dienas grupas dalībnieki, viņu tiesības un pienākumi

- 3.1. PDG tiek uzņemti skolēni atbilstoši vecāku (aizbildņu) iesniegumiem.
- 3.2. PDG dalībnieka tiesības:
 - 3.2.1. Piedalīšanās PDG darbā.
 - 3.2.2. Lūgt un saņemt PDG pedagogu palīdzību, pildot mājas darbus.

3.2.3. Apmeklēt fakultatīvās un interešu izglītības nodarbības, kas notiek PDG darba laikā.

3.2.4. Apmeklēt skolas bibliotēku ar mērķi apmainīt vai lasīt grāmatas un/ vai žurnālus.

3.2.5. PDG pedagoga pavadībā plkst. 13:30 dodas launagā uz skolas ēdnīcu.

3.3. PDG dalībnieka pienākumi:

3.3.1. Uzreiz pēc pēdējās mācību stundas beigām ierasties PDG telpā un pieteikties pie pedagoga.

3.3.2. Ievērot šos noteikumus, PDG iekšējās kārtības noteikumus (skat. pielikumu Nr.1.), pedagoga norādījumus un lūgumus.

3.3.3. Atpūtas laikā atrasties kopā ar skolotāju viņas norādītajā vietā un bez PDG pedagoga atļaujas to neatstāt.

3.3.4. Izpildītos mājas darbus skolēniem parādīt PDG pedagogam.

3.3.5. Informēt PDG pedagogu par individuālajām konsultācijām un interešu izglītības nodarbībām, kuras tiks apmeklētas PDG darba laikā.

3.3.6. Skolēns no PDG var tikt izņemts vecākiem izdevīgā laikā. Vecāks (aizbildnis) ierodas pagarinātās dienas grupas telpā vai telefoniski sazinās ar bērnu un informējot PDG pedagogu dodas uz mājām, vai arī skolēns uzrāda vecāku (aizbildņu) 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 (zīmītē jābūt norādītam personas vārdam, uzvārdam).

IV Pagarinātās 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:

4.2.1. Atrasties PDG telpā laikā, kad PDG dalībniekiem beidzas mācību stundas.

4.2.2. Piereģistrēt ieradušos PDG dalībniekus.

4.2.3. Organizēt PDG mācību darbu un atpūtas laiku.

4.2.4. Nodrošināt, lai skolēni, kuriem ir individuālās konsultācijas un interešu izglītības nodarbības, tās apmeklētu savlaicīgi.

4.2.5. Palīdzēt skolēniem patstāvīgo nodarbību laikā.

4.2.7. Ja rodas nepieciešamība atstāt PDG telpu, palūgt tuvumā esošu pedagogu pieskatīt PDG dalībniekus.

4.2.8. Ziņot skolas vadībai un skolēnu vecākiem, ja PDG dalībnieks pārkāpis skolas iekšējās kārtības noteikumus vai šos noteikumus.

4.2.9. Traumu vai negadījumu gadījumā cietušo aizvest pie skolas medmāsas vai izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību un ziņot vecākiem par notikušo negadījumu. Informēt skolas vadību.

4.3. PDG pedagoga tiesības:

4.3.1. Patstāvīgi izvēlēties PDG darba organizācijas formas un metodes.

4.3.2. Saņemt konsultācijas un informāciju no skolas vadības, kā arī citiem pedagogiem un atbalsta personāla par PDG darba organizāciju un skolēniem.

V Pagarinātās dienas grupas darba organizācija

5.1. PDG darba laiku, skolēnu skaitu vienā grupā un PDG dienas režīmu 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, laiks: no cikiem līdz cikiem), kad skolēns apmeklēs PDG.

5.3. Iesniegumus par PDG vecāki (aizbildņi) iesniedz klases audzinātājam.

5.4. Pagarinātās dienas grupas darba organizācija noteikta atbilstoši katras grupas darba laikam, kuru katra mācību gada sākumā apstiprina direktore ar rīkojumu. (pielikums Nr.2 „Pagarināto dienas grupu darba grafiki”)

7. Ja skolēnam jāuzturas skolā ilgāk kā strādā PDG, tad skolotāja pavadībā skolēns dodas uz Rotaļu istabu.

5.8. Pedagoģs mācību gada sākumā informē vecākus par dienas režīmu pagarinātās dienas grupā.

5.9. Skolas vecāku pilnsapulcēs, klašu sapulcēs un skolas rīkotajās vecāku dienās vecāki (aizbildņi) tiek informēti par pagarinātās dienas grupas darba un atpūtas norisi.

VI Skolēnu īslaicīga izslēgšana un atskaitīšana no pagarinātās dienas grupas

6.1. Ja PDG dalībnieks pārkāpj šos noteikumus un PDG darba kārtības noteikumus, traucē citiem PDG dalībniekiem, izrāda klaju agresiju vai patvaļīgi atstāj 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.

6.2. Ja skolēns nemaina savu uzvedību, notiek PDG pedagoga, skolēna klases audzinātāja, direktora vietnieka izglītības jomā, sociālā pedagoga un PDG dalībnieka vecāku (aizbildņu) pārrunas.

6.3. PDG dalībnieks var tikt izslēgts no PDG, ja viņa uzvedības pārkāpumi tikuši izskatīti pārrunās un tiem netika rasts risinājums.

VII Pagarinātās dienas grupas dokumentācija un tās izpilde

7.1. PDG dokumentācija ir:

7.1.1. Skolēnu vecāku (aizbildņu) iesniegumi par skolēna dalību PDG,

7.1.2. PDG e-klases žurnāls,

7.1.3. Šie noteikumi.

7.2. PDG dokumentāciju kārtā pagarinātās dienas grupas pedagogs, atbilstoši šiem noteikumiem un prasībām.

7.3. Mācību gada laikā PDG žurnālā pedagogs katru dienu veic ierakstus par PDG dalībnieku apmeklējumu.

VIII Pagarinātās dienas grupas kontrole

8.1. PDG e-klases žurnālu pārbaudi veic direktores vietiece izglītības jomā ne retāk kā 1(vienu) reizi mācību semestrī.

8.2. PDG apmeklētību un grupu piepildījumu pārbauda skolas direktores vietiece izglītības jomā ne retāk kā 1 reizi mēnesī.

IX Noslēguma jautājumi

9. Kārtība stājas spēkā 2016.gada 1.septembrī.

10. Atjaunināti ar 2016.gada 29.augusta Pedagoģiskās padomes sēdes Nr.4 lēmumu

Direktores vietiece mācību darbā:

L.Zāģere

NOTEIKUMI PAGARINĀTĀS DIENAS GRUPAS DALĪBNIEKIEM

I Drošība

- 1.1. Pēc stundām dodies uz pagarinātās dienas grupu.
- 1.2. Piesakies pie skolotāja, ja dodies ārpus telpas.
- 1.3. Pasaki skolotājam, kad dodies mājās.

II Uzvedība

- 2.1. Telpās sarunājies klusā balsi.
- 2.2. Neaizskar citus skolēnus.
- 2.3. Par konfliktiem stāsti skolotājam, viņa palīdzēs tos atrisināt.

III Atbildība

- 3.1. Savlaicīgi informē skolotāju, ja grupu neapmeklēsi.
- 3.2. Informē skolotāju par pulciņiem un citām nodarbībām.
- 3.3. Centies izmācīties.
- 3.4. Uzturi tīru un kārtīgu savu vietu.

IV Cieņa

- 4.1. Sasveicinies ar grupas skolotāju.
- 4.2. Uzklausi un izpildi skolotājas norādes.
- 4.3. Mājas darbu sagatavošanas laikā ievēro klusumu.
- 4.4. Esi pieklājīgs pret saviem grupas biedriem un skolotāju.
- 4.5. Atvadies no skolotāja un grupas biedriem, kad dodies mājās.

Iepazinos:

Skolēna paraksts:

Vecāku paraksts: