



**Mārupes novada pašvaldības  
SALAS SĀKUMSKOLA**

Spuņciema iela 9, Spuņciems, Salas pagasts, Mārupes novads, LV-2105  
Tālrunis 67934172 salasskola@marupe.lv salassakumskola.lv

---

Babītes novada Salas pagastā

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

*( ar grozījumiem, kas izdarīti ar Mārupes novada pašvaldības Salas sākumskolas  
2021. gada 27. augusta lēmumu, protokols Nr. 4)*

2021.gada 27.augustā

Nr.4  
*(Kārtības nr.)*

**Mārupes novada pašvaldības  
Salas sākumskolas pagarinātās dienas grupas kārtība**

*Izdoti saskaņā ar Babītes novada pašvaldības  
Salas sākumskolas nolikuma 18.punktu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Pagarinātās dienas grupas uzdevums ir nodrošināt optimālu 1.-3.klases izglītojamo dienas režīmu laika posmā pēc mācību stundām *(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Mārupes novada pašvaldības Salas sākumskolas 2021. gada 27. augusta lēmumu, protokols Nr. 4)*.
2. Pagarinātā dienas grupā strādā pagarinātās dienas grupas pedagogs. Katra mācību gada sākumā Salas sākumskolas (turpmāk – Izglītības iestāde) direktors ar rīkojumu nosaka pagarinātās dienas grupas pedagogu.
3. Pagarinātās dienas grupas pedagogs pilda pagarinātās dienas grupas skolotāja amata aprakstā noteiktos pienākumus.
4. Pagarinātās dienas grupā izglītojamais ieskaita ar Izglītības iestādes direktora rīkojumu, pamatojoties uz izglītojamā vecāku vai aizbildņu (turpmāk – vecāki) iesniegumiem.
5. *(Svītrots. Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Mārupes novada pašvaldības Salas sākumskolas 2021. gada 27. augusta lēmumu, protokols Nr. 4)*.
6. Skolas administrācija nodrošina pagarinātās dienas grupai atbilstošas telpas.
7. Pagarinātās dienas grupas dalībnieki ievēro skolas iekšējās kārtības noteikumus un šos noteikumus.

## **II. Pagarinātās dienas grupas darba uzdevumi, galvenie virzieni**

8. Veicināt Izglītības iestādes darba pamatmērķu īstenošanu izglītojamo mācību un audzināšanas darbā, izmantojot daudzveidīgas mācību darba formas un metodes.
9. Pagarinātās dienas grupas galvenie uzdevumi ir:
  - 9.1. Veicināt izglītojamo patstāvīgās mācīšanās iemaņas;
  - 9.2. *(Svītrots. Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Mārupes novada pašvaldības Salas sākumskolas 2021. gada 27. augusta lēmumu, protokols Nr. 4).*
  - 9.3. Sekmēt izglītojamo savstarpējās sadarbības un saskarsmes prasmes.
10. Pagarinātās dienas grupas pedagogi sekmē izglītojamo vispusīgu attīstību, māca izglītojamos lietderīgi izmantot brīvo laiku, rūpēties par savu veselību, drošību.

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

11. Pagarinātās dienas grupas pedagogs nodrošina kārtību un drošību pagarinātās dienas grupu nodarbību laikā, atbilstoši apstiprinātajam nodarbību grafīkam.
12. Pagarinātās dienas grupas pedagogus un to slodzes nosaka atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem un Izglītības iestādes pedagoģisko darbinieku tarififikācijai.
13. Pagarinātās dienas grupas pedagoga pienākumi un tiesības ir noteiktas darba līgumā, amata aprakstā, šajos noteikumos.
14. Pagarinātās dienas grupas pedagoga pienākumi:
  - 14.1. Organizēt pagarinātās dienas grupas darbu atbilstoši tās mērķiem.
  - 14.2. Vadīt nodarbības atbilstoši pagarinātās dienas grupas darba režīmam
  - 14.3. Neatstāt bez uzraudzības pagarinātās dienas grupu āra un telpu nodarbībās.
  - 14.4. Reģistrēt ieradušos pagarinātās dienas grupas dalībniekus, veicot ierakstus skolvadības sistēmā "E-KLASE". Veikt ierakstus pagarinātās dienas grupas žurnālā par konkrētā dienā veikto.
  - 14.5. Ievērot katra izglītojamā individuālās fiziskās un garīgās darba spējas, piemērojot tās grupas dienas režīmam.
  - 14.6. Konsultēt izglītojamos mācību darbā, piemēram, mājas darbu izpildē, īpaši atbalstot izglītojamos ar mācīšanās grūtībām.
  - 14.7. Nodrošināt, lai izglītojamie, kuriem ir fakultatīvās un interešu izglītības nodarbības, tās apmeklētu savlaicīgi.
  - 14.8. Traumu vai negadījumu gadījumā cietušo aizvest pie Izglītības iestādes medicīnas māsas vai izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību un ziņot vecākiem par notikušo negadījumu.
  - 14.9. Ziņot Izglītības iestādes direktorei (rakstiski) un skolēnu vecākiem, ja pagarinātās dienas grupā izglītojamais pārkāpis Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus vai šos noteikumus, ne vēlāk kā tās pašas dienas laikā.
15. Pagarinātās dienas grupas pedagoga tiesības:
  - 15.1. Patstāvīgi izvēlēties pagarinātās dienas grupas aktivitātes, darba organizācijas formas un metodes;

15.2. Saņemt atbalstu, konsultācijas un informāciju no Izglītības iestādes administrācijas, kā arī citiem pedagogiem un atbalsta personāla par pagarinātās dienas grupas darba organizāciju un izglītojamiem;

15.3. Ievērot pienākumus un tiesības, kas noteikti līgumā un amata aprakstā;

16. Pagarinātās dienas grupas dalībnieka tiesības:

16.1. Ierasties uz pagarinātās dienas grupas nodarbībām atbilstoši savam stundu plānam;

16.2. Patstāvīgi apmeklēt fakultatīvās un interešu izglītības nodarbības, kas notiek pagarinātās dienas grupas darba laikā;

16.3. Ievērot tīrību un kārtību savā darbavietā. Ja izmantota spēle vai citi mācību materiāli, sakārtot tos un nolikt tos tiem paredzētajā vietā;

16.4. Aiziet no pagarinātās dienas grupas tikai, iepriekš brīdinot pedagogu.

17. Pagarinātās dienas grupas dalībnieka pienākumi:

17.1. Uzreiz pēc pēdējās mācību stundas beigām ierasties pagarinātās dienas grupas telpā un par savu ierašanos informēt pedagogu.

17.2. Ievērot šos noteikumus, skolas iekšējās kārtības noteikumus, pedagoga norādījumus un lūgumus.

17.3. Atpūtas laikā atrasties kopā ar pedagogu viņa norādītajā vietā un bez pagarinātās dienas grupas pedagoga atļaujas to neatstāt;

17.4. Informēt pagarinātās dienas grupas pedagogu par fakultatīvajām un interešu izglītības nodarbībām, kuras tiks apmeklētas pagarinātās dienas grupas darba laikā;

17.5. Pirms došanās uz fakultatīvo, interešu izglītības nodarbību vai bibliotēku, informēt pat to pagarinātās dienas grupas pedagogu un atgriežoties atpakaļ pieteikties pie pedagoga;

17.6. Izglītojamais no pagarinātās dienas grupas var tikt izņemts vecākiem izdevīgā laikā ierodoties Izglītības iestādēs 1.stāva gaitenī, informējot par savu ierašanos telefoniski pagarinātās dienas grupas pedagogu, vai iesniedzot iesniegumu Izglītības iestādei par to, ka bērns pastāvīgi var doties uz mājām.

18. Pagarinātās dienas grupas režīms tiek izstrādāts un apstiprināts katra mācību gadu septembrī un aktualizēts mācību gada otrā semestra janvārī.

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

19. Ja pagarinātās dienas grupas dalībnieks pārkāpj šos noteikumus, skolas iekšējās kārtības noteikumus, traucē citiem pagarinātās dienas grupas dalībniekiem, izrāda klaju agresiju vai patvaļīgi atstāj telpas, pedagogs:

19.1. izsaka pagarinātās dienas grupas dalībniekam mutisku aizrādījumu,

19.2. informē pagarinātās dienas grupas dalībnieka vecākus par izglītojamā uzvedības pārkāpumiem, veicot ierakstu dienasgrāmatā un e-klasē, ne vēlāk kā tas dienas laikā.

20. Ja izglītojamais nemaina savu uzvedību, tiek veiktas pagarinātās dienas grupas pedagoga, izglītojamā klases audzinātāja un pagarinātās dienas grupas dalībnieka vecāku individuālas pārrunas.

21. Pagarinātās dienas grupas dalībnieks var tikt uz laiku – vienu nedēļu izslēgts no pagarinātās dienas grupas, ja viņa uzvedības pārkāpumi tikuši izskatīti individuālajās pārrunās un tiem netiek rasts risinājums.

22. Par pagarinātās dienas grupas dalībnieka īslaicīgu izslēgšanu no pagarināts dienas grupas, izglītojamā vecāki tiek informēti rakstiski, norādot izslēgšanas iemeslus, Izglītības iestādes rīcību līdz lēmumam par skolēna īslaicīgu izslēgšanu un laiku, uz kuru izglītojamais tiek izslēgts no pagarināts dienas grupas.
23. Pagarinātās dienas grupas dalībnieks var tikt izslēgts no pagarinātās dienas grupas, ja pagarinātās dienas grupas dalībnieks ir jau bijis īslaicīgi izslēgts no pagarinātās dienas grupas, un viņa uzvedības pārkāpumi viena mācību gada laikā tiek atkārtoti (otro reizi) izskatīti individuālajās pārrunās ar vecākiem.
24. Par pagarinātās dienas grupas dalībnieka izslēgšanu no pagarinātās dienas grupas, skolēna vecāki tiek informēti rakstiski, norādot izslēgšanas iemeslus un skolas rīcību līdz lēmumam par skolēna izslēgšanu no pagarinātās dienas grupas.

#### **V. Pagarinātās dienas grupas dokumentācija un tās izpilde**

25. Pagarinātās dienas grupas dokumentācija ir:
  - 25.1. Izglītojamā vecāku iesniegumi par bērna dalību pagarinātās dienas grupā;
  - 25.2. Pagarinātās dienas grupas e-klases žurnāls;
  - 25.3. Izglītības iestādes direktora rīkojums par pagarinātās dienas grupas dalībnieku saraksta apstiprināšanu;
  - 25.4. Izglītības iestādes direktora rīkojums par pagarinātās dienas grupas dalībnieka īslaicīgu izslēgšanu no pagarinātās dienas grupas;
  - 25.5. Izglītības iestādes direktora rīkojums par pagarinātās dienas grupas dalībnieka izslēgšanu no pagarinātās dienas grupas;
26. Pagarinātās dienas grupas dokumentāciju kārtā pagarinātās dienas grupas pedagogs un Izglītības iestādes administrācija, atbilstoši šiem noteikumiem un prasībām.
27. Pagarinātās dienas grupas e-klases žurnālu pārbaudi veic direktora vietniece izglītības jomā ne retāk kā 1 (vienu) reizi mācību semestrī.

#### **VI. Noslēguma jautājumi**

28. Pagarinātās dienas grupas kārtību izdod Izglītības iestādes direktors.
29. Grozījumus pagarinātās dienas grupas kārtībā izdod Izglītības iestādes direktors, pamatojoties uz pedagoģiskās padomes ieteikumiem.
30. Izglītojamie un viņu vecāki ar pagarinātās dienas grupas kārtību tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā.
31. Ja tiek veikti grozījumi pagarinātās dienas grupas kārtība mācību gada laikā, par to pedagogi, izglītojamie un viņu vecāki tiek informēti atsevišķi.

Salas sākumskolas direktore:



N.Priedīte



**Mārupes novada pašvaldības  
SALAS SĀKUMSKOLA**

Spuņciema iela 9, Spuņciems, Salas pagasts, Mārupes novads, LV-2105  
Tālrunis 67934172 salasskola@marupe.lv salassakumskola.lv

---

---

Babītes novada Salas pagastā

Ar Mārupes novada pašvaldības Salas sākumskolas iekšējiem noteikumiem:  
“Mārupes novada pašvaldības Salas sākumskolas pagarinātās dienas grupas kārtība”,  
kuri izdoti saskaņā ar Babītes novada pašvaldības Salas sākumskolas nolikuma  
18.punktu, **iepazīnos:**

Nr.p.k.	Izglītojamā vārds,uzvārds	Vecāka (aizbildņa) vārds, uzvārds	Datums	Paraksts
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				