Jelgavas valstspilsētas pašvaldība
JELGAVAS CENTRA PAMATSKOLA
Reģ.Nr. 2812903293
Uzvaras ielā 10, Jelgavā, LV- 3001, tālrunis 63045000, 63022256, e-pasts: jcp@izglitiba.jelgava.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Jelgavā

01.09.2026. Nr. JCP/1-8/26/6

PAGARINĀTĀS DIENAS GRUPAS DARBA ORGANIZĒŠANAS KĀRTĪBA

I. Vispārīgie noteikumi

1. Kārtība nosaka Jelgavas Centra pamatskolas (turpmāk- izglītības iestāde) 1. un 2. klašu izglītojamo uzņemšanu pagarinātās dienas grupā, darba laikus, aktivitātes, darbinieku pienākumus un izglītojamo drošību.
2. Pagarinātās dienas grupa tiek organizēta 1. un 2. klašu izglītojamajiem pēc mācību stundām. Tās mērķis ir sniegt atbalstu mājasdarbu veikšanā un nodrošināt drošu, vecumam atbilstošu brīvā laika pavadīšanu.
3. Izglītojamo grupā uzņem, pamatojoties uz likumiskā pārstāvja iesniegumu un direktora rīkojumu. Iesniegumā norāda apmeklējamo laiku, saziņas iespējas un kārtību, kādā izglītojamais dodas mājās.
4. Izglītojamie grupas laikā ievēro izglītības iestādes iekšējās kārtības un drošības noteikumus. Par grupas grafiku, telpu un darba izmaiņām informē likumiskos pārstāvjus.

II. Darba laiks un nodarbību saturs

Laiks	Atbildīgais darbinieks	Galvenā darbība
Līdz 15.10	Pagarinātās dienas grupas pedagogs un skolotāja palīgs.	Pedagogs. Palīdzība mājasdarbu veikšanā, individuāls atbalsts un patstāvīgas mācīšanās ieradumu veidošana.

		Skolotāja palīgs. Izglītojamo pieskatīšana un vecumam atbilstošu brīvā laika aktivitāšu organizēšana.
15.10–18.00	Pagarinātās dienas grupas pedagogs un skolotāja palīgs (līdz 16.00).	Pedagogs. Palīdzība mājasdarbu veikšanā, individuāls atbalsts un patstāvīgas mācīšanās ieradumu veidošana. Skolotāja palīgs. Izglītojamo pieskatīšana un vecumam atbilstošu brīvā laika aktivitāšu organizēšana.

5. No mācību stundu beigām līdz attiecīgās grupas sākumam par izglītojamā atrašanās vietu un uzraudzību atbild klases audzinātājs un pieskatīšanās tiek organizēta saskaņā ar izglītības iestādes dienas kārtību un apstiprināto darbinieku darba grafiku.
6. Laikā no 15.05 līdz 15.10 pedagogs, kas strādāja pagarinātās dienas grupā nodod izglītojamos nākošās grupas pedagogam. Nodošana notiek klātienē, precizējot klātesošos izglītojamos un informāciju par došanos uz pulciņiem vai mājās. Līdz nodošanai izglītojamos uzrauga pedagogs.
7. Pedagogs palīdz saprast uzdevumus un organizēt to izpildi, mudinot izglītojamos darbu veikt patstāvīgi. Mājasdarbu pabeigšana grupas laikā nav garantēta, bet vēlama.
8. Ja mājasdarbi netiek pabeigti, par to vecākus informē skolvadības sistēmā "E klase".
9. Skolotāja palīgs organizē rotaļas, galda spēles, lasīšanu, mierīgas nodarbes, pastaigas vai kustību aktivitātes atbilstoši apstākļiem un izglītojamo vajadzībām.
10. Launagu, interešu izglītības nodarbību apmeklējumu un pārvietošanos starp telpām organizē atbilstoši apstiprinātajam dienas grafikam. Par izglītojamā aiziešanu uz citu nodarbību atbildīgajam darbiniekam jābūt informētam.

III. Darbinieku pienākumi un izglītojamo drošība

11. Pedagogs uzņem izglītojamos, pārbauda apmeklējumu, palīdz veikt mājasdarbus, ievēro katra izglītojamā vajadzības, veic paredzētos ierakstus E-klasē un organizē mācību darbu izglītojamajiem, kas atgriezušies no interešu izglītības pulciņiem vai nav paspējuši izpildīt uzdotos mājasdarbus.
12. Skolotāja palīgs ar izglītojamajiem, kuri ir izmācījušies atrodas sporta laukumā, ja atļauj laika apstākļi, uzrauga viņus, organizē brīvā laika aktivitātes un izglītojamo aiziešanu saskaņā ar likumisko pārstāvju norādījumiem; par būtiskiem notikumiem informē pedagogu vai izglītības iestādes vadību.
13. Atbildīgais darbinieks neatstāj izglītojamos bez uzraudzības. Par saslimšanu, traumu, pazušanu vai citu apdraudējumu nekavējoties rīkojas atbilstoši izglītības iestādes drošības kārtībai un informē izglītības iestādes vadību un likumisko pārstāvi.
14. Izglītojamais drīkst atstāt grupu tikai atbilstoši likumiskā pārstāvja iesniegumā norādītajai kārtībai vai pēc saskaņošanas ar viņu. Likumiskais pārstāvis par agrāku aiziešanu vai kavēšanos informē attiecīgajā laikā atbildīgo darbinieku.

IV. Dokumentācija un noslēguma jautājumi

15. Grupas dokumentācija ir likumisko pārstāvju iesniegumi, direktora rīkojums, darba un dienas grafiks un apmeklējuma ieraksti E-klasē. Pedagoga ierakstu veikšanas pienākumus nosaka izglītības iestādes darba organizācijā.
16. Kārtība stājas spēkā ar 2026.gada 1.septembri, ar kārtību iepazīstinot iesaistītos darbiniekus un izglītojamo likumiskos pārstāvjus.
17. Ar šīs kārtības spēkā stāšanos spēku zaudē 2022. gada 31. augusta noteikumi Nr. 10 „Pagarinātās dienas grupas kārtība".

Direktore *paraksts A.Ozoliņa