



TUKUMA NOVADA PAMATSKOLA "SPĀRNI"

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4122903223

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975

Raudas iela 6, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 20191947; www.pamatskolasparni.lv; e-pasts: internatskola@tukums.lv

Tukuma novada pamatskolas "Spārni"
Direktore :  Silva Kubene
2026. gada 1. septembrī

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Tukumā

01.09.2026.

Nr.36

*Izdoti saskaņā ar
Vispārējās izglītības likuma
1. panta 9. punktu*

PIESKATĪŠANAS GRUPAS ORGANIZĒŠANAS KĀRTĪBA

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šī kārtība nosaka Tukuma novada pamatskolas "Spārni" (turpmāk – Skola) pieskatīšanas grupas organizēšanas, skolēnu uzņemšanas, uzturēšanās, uzraudzības un došanās mājup kārtību.
2. Pieskatīšanas grupa ir izglītības iestādes nodrošināta iespēja skolēniem saņemt pedagoģisku palīdzību un organizēti pavadīt brīvo laiku ārpus obligātajām mācību stundām.
3. Pieskatīšanas grupa tiek organizēta, lai nodrošinātu skolēniem drošu un uzraudzītu uzturēšanos Skolā laikā starp mācību stundu beigām un skolēnam paredzētā transporta atiešanu.
4. Pieskatīšanas grupas galvenais mērķis ir:
 - 4.1. nodrošināt skolēnu drošību un pieaugušā uzraudzību;
 - 4.2. nodrošināt skolēniem iespēju mierīgi un saturīgi pavadīt laiku līdz transporta atiešanai;
 - 4.3. nodrošināt iespēju skolēniem apmeklēt Skolā vai citā noteiktā vietā organizētas interešu izglītības, terapijas, rehabilitācijas, individuālās vai citas nodarbības;
 - 4.4. nodrošināt skolēna drošu atgriešanos pieskatīšanas grupā pēc nodarbības, ja līdz transporta atiešanai vēl ir nepieciešams uzturēties Skolā.
5. Pieskatīšanas grupa nav mācību stunda, un tās laikā skolēniem netiek noteikts pienākums pildīt mājasdarbus vai veikt citus obligātus mācību uzdevumus.
6. Pieskatīšanas grupā var tikt iekļauti skolēni, kuriem pēc mācību stundu beigām līdz nokļūšanai dzīvesvietā jāgaida Skolas vai pašvaldības nodrošinātais transports.
7. Pieskatīšanas grupas darbība tiek organizēta, ievērojot Skolas iekšējās kārtības noteikumus, izglītojamo drošības prasības, bērnu tiesību aizsardzības prasības, skolēnu individuālās vajadzības un citus Skolā spēkā esošos iekšējos normatīvos aktus.

II. Pieskatīšanas grupas organizēšana

8. Pieskatīšanas grupa (viena vai vairākas) darbojas Skolas direktores noteiktajā laikā, ņemot vērā mācību stundu, transporta, interešu izglītības un citu Skolā organizēto nodarbību grafiku.
9. Pieskatīšanas grupas darba laiks tiek noteikts tā, lai skolēniem, kuriem nepieciešams gaidīt transportu, būtu nodrošināta pieaugušā uzraudzība līdz brīdim, kad skolēns dodas uz paredzēto transportlīdzekli vai viņu pārņem vecāks vai likumiskais pārstāvis.
10. Pieskatīšanas grupas telpu un atbildīgo darbinieku nosaka Skolas direktors.
11. Pieskatīšanas grupas atbildīgais darbinieks saņem informāciju par:
 - 11.1. grupā iekļautajiem skolēniem;
 - 11.2. skolēnu paredzēto transportu un tā atiešanas laiku;
 - 11.3. skolēnu dalību interešu izglītībā, terapijās vai citās nodarbībās;
 - 11.4. citiem apstākļiem, kas nepieciešami skolēnu drošai uzraudzībai.

III. Skolēnu uzturēšanās pieskatīšanas grupā

12. Pēc mācību stundu beigām skolēns dodas uz pieskatīšanas grupai noteikto telpu, ja viņam nav paredzēta cita ar Skolu saistīta nodarbība.
13. Pieskatīšanas grupā skolēniem tiek nodrošināta iespēja:
 - 13.1. atpūsties;
 - 13.2. sarunāties un socializēties;
 - 13.3. lasīt vai izmantot Skolas rīcībā esošos materiālus;
 - 13.4. spēlēt vecumam un individuālajām vajadzībām atbilstošas spēles;
 - 13.5. radoši darboties;
 - 13.6. izmantot citas mierīgas un drošas brīvā laika pavadīšanas iespējas;
 - 13.7. pēc savas iniciatīvas atkārtot mācību vielu.
14. Pieskatīšanas grupas laikā netiek organizēta obligāta mācību vielas apguve, kā arī skolēniem netiek uzdots papildu mācību darbs.
15. Pieskatīšanas grupas darbība pēc iespējas tiek organizēta, ņemot vērā skolēnu vecumu, individuālās vajadzības, spējas un pašsajūtu.

IV. Interesu izglītības, terapiju un citu nodarbību apmeklēšana

16. Skolēnam pieskatīšanas grupas laikā ir tiesības apmeklēt Skolā notiekošas:
 - 16.1. interešu izglītības nodarbības;
 - 16.2. terapijas un rehabilitācijas nodarbības;
 - 16.3. individuālās nodarbības;
 - 16.5. citas Skolas organizētas vai ar Skolu saskaņotas nodarbības.
16. Par skolēna plānoto dalību šādās nodarbībās Skolai jābūt pieejamai informācijai par nodarbības laiku un vietu.
17. Pirms došanās uz nodarbību skolēns informē pieskatīšanas grupas atbildīgo darbinieku vai nodarbības vadītāju atbilstoši Skolā noteiktajai kārtībai.
18. Ja skolēns nodarbību apmeklē Skolas telpās, viņš pēc nodarbības beigām atgriežas pieskatīšanas grupā, ja līdz transporta atiešanai vēl nepieciešams uzturēties Skolā.

19. Nodarbību vai pasākumu laikā par skolēna uzraudzības kārtību atbild attiecīgās nodarbības vadītājs vai Skolas direktora noteiktā atbildīgā persona.
20. Ja skolēns pieskatīšanas grupas laikā dodas uz nodarbību ārpus pieskatīšanas grupas telpas, pieskatīšanas grupas atbildīgais darbinieks atzīmē skolēna prombūtni un paredzamo atgriešanās laiku.
21. Ja skolēns pēc nodarbības neatgriežas pieskatīšanas grupā paredzētajā laikā, atbildīgais darbinieks noskaidro prombūtnes iemeslu un nepieciešamības gadījumā informē Skolas administrāciju.

V. Skolēnu pārvietošanās pieskatīšanas grupas laikā

22. Pieskatīšanas grupa nav uzskatāma par vietu, kurā skolēnam obligāti nepārtraukti jāatrodas visu pieskatīšanas laiku.
23. Skolēna īslaicīga prombūtne no pieskatīšanas grupas ir pieļaujama, ja tā saistīta ar:
 - 23.1. interešu izglītības nodarbību;
 - 23.2. terapiju vai rehabilitācijas nodarbību;
 - 23.3. konsultāciju vai individuālu nodarbību;
 - 23.4. citu Skolas organizētu pasākumu vai aktivitāti.
24. Skolēna pārvietošanās laikā tiek ievērotas Skolas drošības prasības un skolēna individuālajām vajadzībām atbilstoša uzraudzības kārtība.
25. Skolēniem, kuriem saskaņā ar individuālajām vajadzībām nepieciešama pieaugušā pavadība vai īpaša uzraudzība, Skola nodrošina pārvietošanos atbilstoši noteiktajai individuālajai kārtībai.

VI. Došanās uz transportu

26. Pieskatīšanas grupas atbildīgais darbinieks pārrauga skolēnu savlaicīgu došanos uz paredzēto transportlīdzekli.
27. Skolēns uz transportlīdzekli dodas Skolas noteiktajā laikā un kārtībā.
28. Ja skolēns pirms transporta atiešanas atrodas interešu izglītības, terapijas vai citā nodarbībā, viņš uz transportlīdzekli dodas pēc nodarbības beigām, ievērojot noteikto transporta kustības grafiku.
29. Ja transportlīdzeklis kavējas, skolēns paliek pieskatīšanas grupā vai citā Skolas noteiktā uzraudzības vietā līdz transportlīdzekļa ierašanās brīdim.
30. Transportlīdzekļa kavēšanās gadījumā pieskatīšanas grupas atbildīgais darbinieks informē Skolas administrāciju un nepieciešamības gadījumā transporta organizētāju un skolēna vecāku vai likumisko pārstāvi.

VII. Pieskatīšanas grupas darbinieka pienākumi

31. Pieskatīšanas grupas darbinieks:
 - 31.1. nodrošina skolēnu uzraudzību pieskatīšanas grupas laikā;
 - 31.2. rūpējas par skolēnu drošību;
 - 31.3. ņem vērā skolēnu individuālās vajadzības;
 - 31.4. informē skolēnus par dienas kārtību un transporta atiešanas laiku;
 - 31.5. kontrolē skolēnu došanos uz interešu izglītības, terapiju un citām nodarbībām;
 - 31.6. pēc nepieciešamības pārliecinās par skolēna atgriešanos pieskatīšanas grupā;
 - 31.7. pārrauga skolēnu savlaicīgu došanos uz transportu;

31.8. nekavējoties informē Skolas administrāciju par būtiskiem drošības, veselības vai uzvedības incidentiem.

32. Pieskatīšanas grupas darbinieks nav atbildīgs par skolēna nodarbības norisi laikā, kad skolēns atrodas interešu izglītības, terapijas, individuālās nodarbības vai cita pasākuma vadītāja uzraudzībā.

VIII. Vecāku un likumisko pārstāvju pienākumi

35. Vecāki vai likumiskie pārstāvji:

35.1. informē Skolu par apstākļiem, kas var būt nozīmīgi skolēna drošai uzraudzībai;

35.2. ja nepieciešams, iesniedz Skolai informāciju par to, kādā kārtībā skolēns drīkst patstāvīgi pārvietoties uz nodarbībām un atpakaļ.

36. Ja skolēnu no Skolas pirms transporta atiešanas izņem vecāks vai likumiskais pārstāvis, par to informē pieskatīšanas grupas atbildīgo darbinieku.

IX. Skolēnu pienākumi

37. Pieskatīšanas grupas skolēnam ir pienākums:

37.1. ievērot Skolas iekšējās kārtības un drošības noteikumus;

37.2. ievērot pieskatīšanas grupas darbinieka norādījumus;

37.3. informēt atbildīgo darbinieku par došanos uz nodarbību un pēc tās – par atgriešanos;

37.4. bez saskaņošanas neatstāt Skolas teritoriju;

37.5. ievērot noteikto kārtību, dodoties uz transportu;

37.6. saudzīgi izturēties pret Skolas īpašumu un citu skolēnu tiesībām.

X. Uzskaitē un informācijas aprīte

38. Skola veido pieskatīšanas grupas skolēnu sarakstu, kurā nepieciešamības gadījumā norāda:

38.1. skolēna vārdu un uzvārdu;

38.2. klasi;

38.3. paredzēto transportlīdzekli;

38.4. transporta atiešanas laiku;

38.5. regulāro interešu izglītības, terapijas vai citu nodarbību laiku;

38.6. citu informāciju, kas nepieciešama skolēna drošai uzraudzībai.

39. Informācija par skolēnu tiek izmantota tikai tādā apjomā, kas nepieciešams drošai pieskatīšanas grupas organizēšanai un skolēna interešu aizsardzībai.

40. Ja skolēna nodarbību vai transporta grafikā notiek izmaiņas, informācija par izmaiņām tiek aktualizēta Skolas noteiktajā kārtībā.

XI. Atbildība un uzraudzība

41. Par pieskatīšanas grupas darba organizēšanu atbild Skolas direktore vai direktores vietniece audzināšanas darbā.

42. Par skolēnu tiešu uzraudzību pieskatīšanas grupas darbības laikā atbild direktores noteiktais pedagogs vai cits atbilstoši normatīvajiem aktiem nodarbināts Skolas darbinieks.

43. Par skolēna uzraudzību interešu izglītības, terapijas vai citas nodarbības laikā atbild attiecīgās nodarbības vadītājs vai cita Skolas noteiktā atbildīgā persona.

44. Skola nodrošina informācijas apriti starp pieskatīšanas grupas atbildīgo darbinieku un nodarbību vadītājiem tādā apjomā, kas nepieciešams skolēna drošībai un savlaicīgai nokļūšanai uz transportu.

XII. Noslēguma jautājumi

45. Kārtība stājas spēkā 01.09.2026.
46. Grozījumus kārtībā izdara Skolas direktore normatīvajos aktos un Skolas iekšējos dokumentos noteiktajā kārtībā.
47. Skola nodrošina skolēniem un viņu vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem iespēju iepazīties ar šo kārtību skolas mājas lapā.

Direktores vietniece audzināšanas darbā



Ilze Rasa