

PRIVĀTĀS PIPMSSKOLAS IZGLĪTĪTAS IASTADE

“Maza Rasiņa”

Reģ.Nr. 3801802993

APSTIPRINĀTS
SIA “Maza Rasiņa”
Valdes locelle
T.Stroka

39.08.2025 rīkojumu
Nr.1. I 2025-2026

**DARBA PLĀNS 2025. / 2026.
mācību gadam**

Rīga

SATURA RĀDĪTĀJS

PPII pamatdati	3
Pedagoģiskās padomes sēdes	7
PPII misija, vīzija, vērtības, mērķi un pamatuzdevumi	5
PPII prioritātes 2025./2026. mācību gadam	8
Sanāksmes	10
Atbalsta materiāli	11
Izglītības kvalitāti raksturojošās jomu un kritēriju darba plāns 2025./2026.mācību gadam	12
Metodiskā darba plāns	19
Audzināšanas darba plāns	29
Pārbaudes darbi	30
Sadarbības plāns pirmsskola -skola	31
Mentoru un mentorējamo sadarbības plāns	32
PPII logopēdu darba plāns	36
Speciālā pedagoga perspektīvais plāns (pirmsskola)	38
PPII medicīnas kabineta darba plāns	39
Darba aizsardzības pasākumu darba plāns.....	43
Iekšējās kontroles plāns.....	49

**PĀRSKATS PRIVĀTĀ
PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES DARBU**

2025/2026.

IESTĀDES PAMATDATI	
IESTĀDES JURIDISKAIS STATUSS	
Privātā pirmsskolas izglītības iestāde „Maza Rasiņa” ir Sabiedrība ar ierobežotu atbildību iestāde „Maza Rasiņa” dibināta un pakļautībā esoša vispārējās pirmsskolas izglītības iestāde. 1. Pārskata gadā Iestāde īstenoja 2 IKVD licencētas pirmsskolas izglītības programmas bērniem pirmsskolas vecumā. 2. Privātā pirmsskolas izglītības iestāde „Maza Rasiņa” darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas un citi ar iestādes darbību saistītie likumi un normatīvie akti, kā arī Iestādes nolikums.	
IESTĀDES IZVEIDOŠANA	
Iestāde uzsāka savu darbību kā Privātā pirmsskolas izglītības iestāde „Maza Rasiņa” 2013.g. 01.septembrī vadītāja <i>T.Stroka</i> No 2024.01.februārī vadītāja <i>Svetlana Čuprjajeva</i> Iestādes adrese: Bartas iela 9 Rīga LV-1046 Tālrunis: 29678317. e-pasts: mazarasina@inbox.lv info@mazarasina.lv www.mazarasina.lv	
STATISTIKA	
1. Audzēkņu skaits 2014./2015. Mācību gadā: 01.Septembrī – 50 audzēkņi 31. augusta – 70 audzākņi 2. Audzēkņu skaits 2015./2016. Mācību gadā: 01.Septembrī – 80 audzēkņi 31. augusta – 100 audzākņi 3. Audzēkņu skaits 2016./2017. Mācību gadā: 01.Septembrī – 55 audzēkņi 31.Maijs-84: -- 70 audzēkņi 31. augusta – 160 audzākņi	

4. Audzēkņu skaits **2017./2018.** Mācību gadā:
01. septembris - 128 audzēkņi
31. augusta – 184 audzēkņi
5. Audzēkņu skaits **2018./2019.** Mācību gadā:
01. Septembrī - 84 audzēkņi
31. Maija – 132 audzēkņi
31. augusta – 160 audzēkņi
6. Audzēkņu skaits **2019./2020.** Mācību gadā:
01. Septembrī - 105 audzēkņi
01. Maija – 126 audzēkņi
31. augusta – 141 audzēkņi
7. Audzēkņu skaits **2020./2021.** Mācību gadā:
01. Septembrī - 74 audzēkņi
31. Maija – 70 audzēkņi
31. augusta – 80 audzēkņi
8. Audzēkņu skaits **2021./2022.** Mācību gadā:
01. Septembrī - 47 audzēkņi
31. Maija – 64 audzēkņi
31. augusta – 82 audzēkņi
9. Audzēkņu skaits **2022./2023.** Mācību gadā:
01. Septembrī - 70 audzēkņi
31. Maija – 80 audzēkņi
31. augusta – 100 audzēkņi
10. Audzēkņu skaits **2023./2024.** Mācību gadā:
01. Septembrī - 70 audzēkņi
31. Maija – 80 audzēkņi
31. augusta – 90 audzēkņi
11. Audzēkņu skaits - **2024./2025.** Mācību gadā:
01. Septembrī - 74 audzēkņi
31. Maija – 70 audzēkņi
31. augusta – 76 audzēkņi

3.grupa no 4 bērniem vecumā līdz 5 gadiem 4.grupa no 5 bērniem vecumā līdz 7 gadiem 5.grupa no 3 bērniem vecumā līdz 4 gadiem 9. Iestādē strādā 11 pedagogi: > 40 gadi - 6. Pedagogs < 50 - 5 Pedagogu izglītība: pedagogi ar augstāko pedagoģisko izglītību no tiem 3 ar maģistra grādu.	8. Darbojas 1. grupas bērniem vecumā no 1 līdz 3 gadiem, 2. grupa bērniem vecumā no 4 līdz 5 gadiem
	IESTĀDES DARBĪBAS MĒRĶIS
	Privātā pirmsskolas izglītības iestāde „Maza Rasiņa” mērķis - organizēt un īstenot profesionāli nodrošinātu, kvalitatīvu pirmsskolas vecuma bērnu sagatavošanu pamatizglītības programmas uzsākšanai . (Individualitātes veidošanās; garīgo, fizisko un sociālo attīstību; iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību; Veselības nostiprināšanu; Psihisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai; Valsts valodas lietošanas pamatiemaņu ieguvei; Pirmsskolas izglītības programmās noteikto mērķu un uzdevumu sasniegšanu.)

PEDAGOĢISKAIS PĀRSKATS	
ĪSTENOJAMĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS	
2025./2026. Mācību gadā tika realizētas sekojošas programmas: - vispārējās pirmsskolas izglītības programmas paraugs (Izglītības programmas kods: 0101 11 11) IKVD 11.06.2018.. Licence Nr.V-9877 - speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar valodas traucējumiem 11.06.2018. (Izglītības programmas kods: 0101 55 11) IKVD Licence Nr V-9878 <u>Speciālās pirmsskolas izglītības programma</u> (Izglītības programmas kods: 0101 56 11) IKVD <u>izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem</u> izsniegta 21.07.2021 licences Nr.V-4924 - Pēc vecāku pieprasījuma bērnu radošo spēju attīstībai iestāde īstenoja 9 interešu izglītības programmas. - Atalgojumu šiem skolotājiem nodrošināja vecāki: * Angļu valoda pirmsskolas vecuma bērniem no 5 gadiem (15 audzēknis) * Veidošana (23 audzēknis) * Dzejūdo (21 audzēknis) * Futbols (50 audzēknis) * Mūsdienu deja (15 audzēknis) * Vokālais ansamblis (14 audzēknis) * Teatrs (40 audzēknis) * Zīmešana (15 audzēknis) * Mazākumtautību valoda un kultūrvēsture (50 audzēknis)	

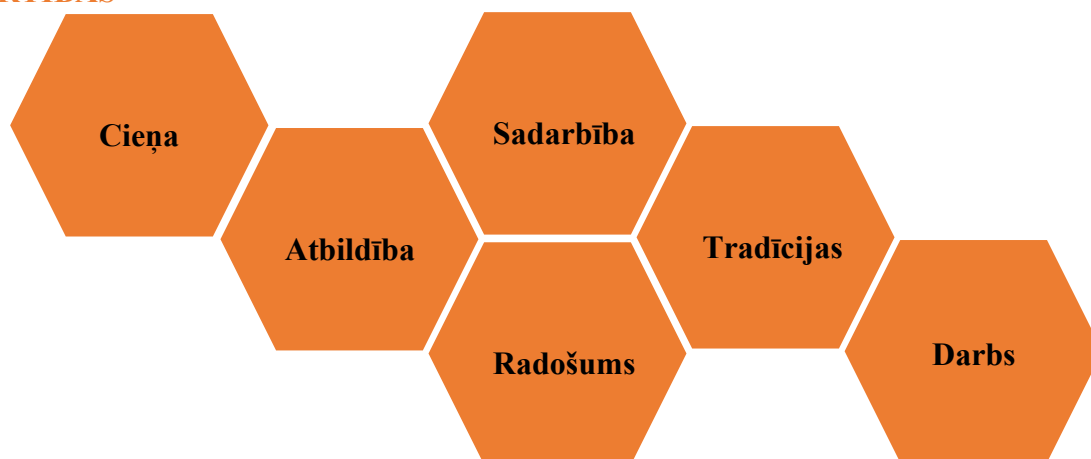
PPII MISIJA

Sniegt iespēju katram izglītības procesa dalībniekam realizēt savas radošās un prāta spējas, sekmējot izglītojamo kompetenču attīstību, lai sagatavotu viņus skolai.

PPII VĪZIJA

PPII “Maza Rasiņa” ir atpazīstama, atvērta dialogam un sadarbībai, izglītības iestāde, kura nodrošina izglītojamo izaugsmi, garīgo, radošo un fizisko attīstību.

PPII VĒRTĪBAS



Cieņa. Pieņemam citu cilvēku viedokļus un uzskatus.

Atbildība. Esam atbildīgi par savu darbu, sasniegumiem un savā ceļā izdarītajām izvēlēm.

Sadarbība. Svarīga sadarbība bērns-vecāks-skolotāja-sabiedrība.

Radošums. Attīstām savas spējas un talantus, tos papildinot ar savām personiskajām sajūtām un izmantojam nākotnē.

Tradīcijas. Kopjam un veidojam izglītības iestādes tradīcijas un esam mūsu pilsētas un valsts patrioti.

Darbs. Strādājam, lai sasniegtu katrs savus un kopīgos mērķus.

MĒRĶI:

1. Pilnveidot mācību resursus un vidi mūsdienīga un kvalitatīva izglītības piedāvājuma nodrošināšanai, īstenojot iekļaujošās izglītības pieeju visos izglītības posmos.
2. Pilnveidot bērniem individuālās prasmes un spējas.

PAMATUZDEVUMI:

1. Pilnveidot izglītības iestādes vidi, kas veicina izglītības kvalitātes paaugstināšanu un latviešu valodas lietošanu.
2. Tekstpratības veicināšanas un attīstīšanas stratēģiju aktualizēšana dažādos vecumposmos un dažādās jomas (sagatavošanas grupa).
3. Nodrošināt vienlīdzīgas iespējas un pieejamu attīstību skolēniem ar mācīšanās un valodas traucējumiem, jauktajiem traucējumiem, kā arī sociālā riska grupas skolēnu iekļaušanu mācību procesā;
4. Radīt iespējas izglītojamajiem nodarboties interešu izglītības pulciņos un izkopt savas prasmes mākslā un citās aktivitātēs, veicināt fiziskās un garīgās veselības attīstību.
5. Sekmēt izglītojamo pilsonisko audzināšanu, nodrošināt praktiskas iespējas latviešu tautas tradīciju un kultūrvēsturiskā mantojuma apguvē un saglabāšanā.

PRIORITĀTES 2024. / 2025. MĀCĪBU GADAM

Prioritāte	Sasniedzamie rezultāti kvantitatīvi un kvalitatīvi
Vienlīdzība un iekļaušana Nr.1. PPII ir vienota kopiena	a) <i>kvalitatīvi</i> Izveidota un darbojas vienota pedagogu profesionālās kompetences pilnveides sistēma.
	b) <i>kvantitatīvi</i> Pedagogi dalās savā pieredzē, sniedzot labās prakses piemērus PPII līmenī
Mācīšana un mācīšanās Nr.2 Mācību satura nodrošināšana latviešu valodā	a) <i>kvalitatīvi</i> Pilnveidota mācību procesa un audzināšanas pasākumu sasaiste.
	b) <i>kvantitatīvi</i> Turpinājusies Izglītības un zinātnes ministrijas noteiktā pāreja uz mācībām valsts valodā.
Pieejamība Nr.3	a) <i>kvalitatīvi</i> Izglītojamie saņem vienlīdzīgu, taisnīgu un iekļaujošu attieksmi. Atbalsta personāls efektīvi iesaistās problēmu risināšanas gadījumos.

Veidojot iekļaujošu vidi attīstībai un mācībām, izmantojot uz rotaļām balstītas mācības saskaņā ar pirmsskolas izglītības misiju un vērtībām.	<i>b) kvantitatīvi</i> Visi reemigrantu bērni ar īpašām vajadzībām tiek iesaistīti mācībās atbilstoši savām interesēm. Ar vecākiem tiek sistemātiski veiktas sarunas par viņu bērnu attīstību.
Atbalsts un sadarbība Nr.4. PPII efektīvas pārvaldības veidošana.	<i>a) kvalitatīvi</i> Visās īstenotās izglītības programmās notiek mācīšanas un mācīšanās procesa kvalitātes pilnveide. PPII regulāri uzrauga datus par pirmsskolas attīstības un izglītības kvalitāti.
	<i>b) kvantitatīvi</i> Tehnoloģiju izglītības infrastruktūra tiek veidota, modernizējot pirmsskolas iestādi.

AUDZINĀŠANAS PRIORITĀTES 2025./2026. MĀCĪBU GADAM

Nr.5 Izglītojamai individuālo prasmju un spēju pilnveidošana.	<i>a) kvalitatīvi</i> Mācību nodarbībās un audzināšanas darbā talantīgiem izglītojamajiem sniegts atbalsts individuālo prasmju un spēju pilnveidē. Mācību nodarbībās un audzināšanas darbā izglītojamiem ar īpašām vajadzībām sniegts atbalsts individuālo prasmju un spēju pilnveidē. Mācību nodarbībās un audzināšanas darbā uzmanība ir pievērsta mācīšanās stratēģiju apguvei un izglītojamo reflektēšanai par savām darbībām. Izglītojamais apzinās sevi kā indivīdu, savas vēlmes, vajadzības un intereses, spēj pārvaldīt savas emocijas, domas un uzvedību, pieņemt atbildīgus lēmumus, prot patstāvīgi mācīties.
	<i>b) kvantitatīvi</i> Savā izglītojošajā darbā skolotāji piedāvā uzdevumus, kuru mērķis ir attīstīt skolēnu individuālās spējas un prasmes.

PEDAGOĢISKĀS PADOMES SĒDES

Tēma	Laiks	Atbildīgie
1. Analīze vasaras perioda organizēšana un vadīšana 2024./2025.m.g. 2. 2025. / 2026. m. g. mācību un audzināšanas darba aktualitātes.	29. augusts 2025.g.	vadības komanda
1. mācību un audzināšanas darba analīze, 2025. / 2026. m. g. 2. Vasaras perioda organizēšana un vadīšana	29. maijs 2026.g.	vadības komanda

SANĀKSMES

Pedagogu sanāksmes - katru **nedēļu** pirmdiena plkst.13:30

Vadības komandas sanāksmes – tiešsaistē un attālināti Zoom, pēc vienošanās.

Jomu sanāksmes - 2 - 3 reizes semestrī.

Skolas padomes sanāksmes - 3 reizes mācību gadā vai pēc nepieciešamības biežāk.

Vecāku kopsapulces – 1. reizes mācību gadā.

Grupu vecāku sanāksmes – 1. reizes semestrī.

Grupu audzinātāju individuālās tikšanās ar vecākiem – pēc nepieciešamības.

Vecāku dienas - septembris, jūnijs.

Atbalsta komandas sanāksmes – pēc nepieciešamības.

ATBALSTA MATERIĀLI

Detalizēts Skolas darba plānojums pieejams E-klasē un iestādes mājas lapā

Google koplietošanas dokumentā

IZGLĪTĪBAS KVALITĀTI RAKSTUROJOŠĀS JOMU UN KRITĒRIJU DARBA PLĀNS 2024. / 2025.M.G.

Kvalitātes joma: Kvalitatīvas mācības			
Kritērijs: Mācīšana un mācīšanās			
SR: Tiek nodrošināta kvalitatīva pieeja mācīšanai. Skolotāji ievēro mūsdienīgu un efektīvu metožu ieviešanas pamatprincipus.			
Pasākums/ aktivitāte	Laiks	Atbildīgais	Piezīmes
● Mācību stundu/ rotaļnodarbību vērošana un analīze.	Mācību gada laikā	Vadības komanda.	
● Rīcības plāna “Pārejas uz vienotu skolu kvalitātes nodrošināšana” īstenošana.	Mācību gada laikā	Pedagogi, MJ vadītāji, I.Oblova, J.Kote – Laizāne.N.Lobanova	
● Atbalsta komandas darbs, īstenojot iekļaujošās izglītības principus.	Mācību gada laikā	Speciālais pedagogs, logopēdi, psiholog, skolotāju palīgi, I.Oblova, T.Stroka, M.Taunle	
● Individuālā izglītības plāna sastādīšana un izvērtēšana izglītojamiem ar mācīšanās, valodas traucējumiem,.	Septembris, decembris, maijs	Sporta, mūzikas, zīmēšanas, dejošanas un citu priekšmetu skolotāji	
● Atbalsts reemigrantiem, Ukrainas civiliedzīvotāju bērniem.	Mācību gada laikā	Grupu skolotāji	
● Labākās darba pieredzes apmaiņa. Konference “Uz katra izglītojamā izaugsmi virzīts individuāls atbalsts”.	Jūnijs	Visi skolotāji	
● Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas organizācija un norises kontrole.	Mācību gada laikā	Sporta, mūzikas, zīmēšanas, dejošanas un citu priekšmetu skolotāji	
● Novadīšana un izvērtējums pulcīņu nodarbībai	Mācību gada laikā	Grupu skolotāji	

Kvalitātes joma: Atbilstība mērķiem			
Kritērijs: Vienlīdzība un iekļaušana			
SR: Pilnveidota un darbojas vienotas izglītības iestādes kopienas sistēma.			
Pasākums/aktivitāte	Laiks	Atbildīgais	Piezīmes
Sociāli emocionālās mācīšanās pamatprincipu ievērošana mācību procesā.	Mācību gada laikā	Pedagogi, atbalsta personāls, vadības komanda	
Pedagogu un atbalsta personāla darbs fiziskās un emocionālās vardarbības un diskriminācijas novēršanā.	Mācību gada laikā	Pedagogi, atbalsta personāls vadības komanda	
Vienlīdzīgas un taisnīgas attieksmes pret visiem izglītojamiem, vecākiem un PPII personālu nodrošināšana.	Mācību gada laikā	Pedagogi, atbalsta personāls, vadības komanda	
	Mācību gada laikā	Pedagogi, atbalsta personāls, vadības komanda	

Kvalitātes joma: Iekļaujoša vide			
Kritērijs: Pieejamība			
SR: Izvērtēti un rasti risinājumi iekļaujošas vides pielāgojumiem			
Pasākums/aktivitāte	Laiks	Atbildīgais	Piezīmes
Sadarbība starp pirmsskolu un sākumskolu pēctecības jautājumos.	Oktobris - aprīlis	Vadības komanda	
Atbalsta personāla darbs risku izvērtēšanā un atbalsta sniegšanā.	Mācību gada laikā	Atbalsta komanda	
Interesu izglītības (visi veidi - STEM, kuktūrizglītība, sports) realizācija visos vecumposmos.	Mācību gada laikā	interesu izglītības pedagogi	

Kvalitātes joma: Laba pārvaldība			
Kritērijs: Atbalsts un sadarbība			
SR: Ir veidota sekmīga mācīšanās kopiena, kurā pedagogiem ir iespēja sadarboties, lai nodrošinātu iespēju individuālai profesionālajai izaugsmei.			
Pasākums/aktivitāte	Laiks	Atbildīgais	Piezīmes
• Sadarbība ar institūcijām (DPIP, VISC u.c).	Mācību gada laikā	Vadības komanda, pedagogi	
• PPII kopīga sadarbība mācību procesa plānošanā un īstenošanā.	Mācību gada laikā	Vadības komanda, pedagogi	
• Vecāku iesaiste PPII dzīvē.	Mācību gada laikā	Klašu audzinātāji, vadības komanda	
• PPII padomes iniciatīvu atbalsts.	Mācību gada laikā	Direktore	
• PPII piedalīšanās labās prakses, pieredzes apmaiņas pasākumos.	Mācību gada laikā	Vadības komanda, MJ vadītāji	

Kvalitātes Joma: Kvalitatīvas mācības			
Kritērijs: Pedagogu profesionālā kapacitāte			
SR: Visiem skolas pedagogiem, kuri strādā izglītības iestādē, ir normatīvajos aktos noteiktā nepieciešamā izglītība un profesionālā kvalifikācija, optimāla noslodze.			
Pasākums/aktivitāte	Laiks	Atbildīgais	Piezīmes
• Pedagogu sadarbība profesionālās kompetences pilnveidei.	Mācību gada laikā	MJ vadītāji, mācīšanās konsultanti, vadības komanda	
• Pedagogu tālākizglītība (kursi, semināri).	Mācību gada laikā	Pedagogi, direktore	
• Atbalsts jauniešiem pedagogiem.	Mācību gada laikā	Mentori, MJ vadītāji, mācīšanās konsultanti	
• Pedagogu optimālās slodzes nodrošināšana.	Augusts, septembris	Grupu skolotāji	
• Pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšana.	Janvāris - marts	Grupu skolotāji	
• Datu uzkrāšana par katra pedagoga izaugsmes dinamiku.	Maijs	Grupu skolotāji	

Kvalitātes joma: Kvalitatīvas mācības			
Kritērijs: Izglītības programmu īstenošana			
SR: Visās izglītības programmās ir nodrošināta izglītības pieejamība un ieguve			
Pasākums/aktivitāte	Laiks	Atbildīgais	Piezīmes
Mācību jomu programmu, tematisko plānu izstrāde atbilstoši mācību jomu standartiem, to analīze un koriģēšana.	Septembris, janvāris	Mācību priekšmetu skolotāji, MJ vadītāji, vadības komanda	
Mācību procesa īstenošana valsts valodā pirmsskolas izglītībā.	Mācību gada laikā	Mācību priekšmetu skolotāji, vadības komanda	
Individuālo vajadzību noteikšana un individuālo plānu izstrāde izglītojamiem ar speciālajām vajadzībām.	Septembris	Mācību priekšmetu skolotāji, atbalsta personāls	
Interesu izglītības programmu izstrāde un īstenošanas pārbaude.	Decembris, maijs	Interesu izglītības skolotāji	
Programmas “Latvijas skolas soma” īstenošana.	Mācību gada laikā		
Fakultatīvu, konsultāciju novadīšana.	Mācību gada laikā		

Kvalitātes joma: Iekļaujoša vide			
Kritērijs: Drošība un psiholoģiskā labklājība			
SR: PPII ir droša, labvēlīga, pārtraugāma vide izglītojamiem un skolotājiem			
Pasākums/aktivitāte	Laiks	Atbildīgais	Piezīmes
• Veselības aprūpes nodrošināšana.	Mācību gada laikā		
• Drošības instruktāžas/noteikumi.	Mācību gada laikā		
• PPII darbinieku informēšana par rīcību ekstremālās situācijās PPII un ārpus tās.	Mācību gada laikā		
• Programmu „Skolas auglis” un “Skolas piens” īstenošana.	Mācību gada laikā		
• Praktiskas nodarbības ekstremālas situācijas gadījumā skolā.	Maijs		
• Sadarbība ar dažādām institūcijām BTA jautājumos.	Mācību gada laikā		
• Darbinieku, bērnus un vecāku labbūtības monitorings.	Novembris, aprīlis		

Kvalitātes joma: Iekļaujoša vide			
Kritērijs: Infrastruktūra un resursi			
SR: PPII ir nodrošināta ar nepieciešamo materiāli tehnisko bāzi			
Pasākums/aktivitāte	Laiks	Atbildīgais	Piezīmes
• Materiālo resursu inventarizācija.	Oktobris-novembris		
• Atsevišķu telpu kosmētiskais remonts.	Maijs-augusts	sagādnieki	
• Pakāpeniska mēbeļu nomaiņa mācību telpās.	Mācību gada laikā		
• IKT izmantošana mācību procesā.	Mācību gada laikā	Vadības komanda	
• Āra vides izveide un izmantošana mācību procesa nodrošināšanai.	Mācību gada laikā	Pirmsskolas skolotāji, metodiķi	
• Mācību līdzekļu un mācību literatūras iegāde.	Maijs- oktobris		
• Gada budžeta tāmes projekta sastādīšana.	Oktobris-decembris	vadības komanda	

• Digitālo mācību platformu izmantošana mācību procesā.	Mācību gada laikā		
• Pedagoģiskā personāla obligātās dokumentācijas sakārtotības un datu bāzes izvērtēšana.	Mācību gada laikā		
• Bērnu skaita plānošana.	Mācību gada laikā	Vadības komanda,	

Kvalitātes joma: Laba pārvaldība

Kritērijs: Administratīvā efektivitāte

SR: Demokrātisku lēmumu pieņemšanā, PPII pašvērtēšanā un plānošanā iesaistīta visa PPII kopiena

Pasākums/aktivitāte	Laiks	Atbildīgais	Piezīmes
• PPII gada darba plāna sastādīšana atbilstoši izvirzītajām prioritātēm.	Septembris	Vadības komanda	
• Dažādu mērķgrupu iesaistīšana PPII attīstības plānošanā un pašvērtēšanā.	Jūnijs, decembris	Vadības komanda	
• Datu vākšanas sistēmas izveidošana PPII darba pašvērtēšanai (skolotāju pašvērtējums, anketēšana, viedokļu noskaidrošana, atgriezeniskā saite par PPII aktivitātēm).	Jūnijs	Vadības komanda,	

Kvalitātes joma: Laba pārvaldība

Kritērijs: Vadības profesionālā darbība

SR: PPII ir vienota izpratne par kvalitatīvu mācību procesu, visi ir iesaistīti PPII darbības izvērtēšanā

Pasākums/aktivitāte	Laiks	Atbildīgais	Piezīmes
• PPII prioritāšu un mērķu sasniegšanas progress izvērtēšana dažādās mērķgrupās.	Janvāris, jūnijs	Vadības komanda	
• Datu vākšana par izglītības kvalitāti PPII.	Mācību gada laikā	Vadības komanda	E-klase, SvērIS

METODISKĀ DARBA PLĀNS

Nr.	Aktivitātes	Mērķauditorija	Atbildīgais	Piezīmes
<i>Regulārie pasākumi</i>				
1.	Pedagoģiskās sanāksmes	Pedagogi	PII metodiķe	
2.	Metodiskā darba plāna izstrāde mēnesim.	Pedagogi		
3.	Kursu piedāvājums pedagogiem profesionālās kompetences paaugstināšanai.	Pedagogi		
4.	Apspriedes par aktuālajiem jautājumiem kvalitatīvai pedagoģiskā procesa nodrošināšanai iestādē.	Pedagogi Darbinieki Speciālisti		
5.	Jauno pedagogu PPII darbības (mentordarbība) organizēšana, līgumu un plānu sastādīšana.	Jaunie speciālisti		
6.	Svētku, latviešu tautas tradīciju un izpriec scenāriju apspriede 1.septembris Miķeļdiena Latvijas Republikas proklamēšanas diena Ziemassvētki Lieldienas Izlaidums	Pedagogi		
7.	Tematiskās pēcpusdienas par drošības jautājumiem.			
8.	Bērnu iesaiste radošā darbībā: “Tematisko stendu noformēšana”, “Izstādes grupās atbilstoši tēmai”, “Dažāda mēroga konkursi, sporta aktivitātes un projektu darbība”.			
9.	Individuālās konsultācijas vecākiem grupas aktuālo jautājumu risināšanai.	Vecāki		
Augusts				
<i>Atbalsta pasākumi pedagogiem pedagoģiskās kompetences pilnveidei.</i>				
10.	MA darba plāna izveidošana un apspriešana	Pedagogi		
			PPII metodiķe	

11.	Rotaļnodarbību sarakstu un dienas rita 2025./2026.m.g. saskaņošana.	Pedagogi		
12.	Mācību literatūras saraksta aktualizēšana pirmsskolas izglītības programmas īstenošanai.	Pedagogi	PPII metodiķe	
13.	Skolas pirmsskolas posma MA darba plāna 2025./2026.m.g. sastādīšana.	Pedagogi Atbalsta speciālisti	PPII metodiķe	
Atbalsta pasākumi bērniem un vecākiem izglītības procesa izaugsmei iestādē.				
14.	Iekšējo kārtību un normatīvo aktu aktualizācija un saskaņošana	Pedagogi		
Septembris				
Atbalsta pasākumi pedagogiem pedagogiskās kompetences pilnveidei.				
15.	darba plāna sastādīšana un apspriešana.	Pedagogi	PPII metodiķe	
16.	Individuālās konsultācijas par mācību vides aktualizāciju, scenāriju apspriede.	Pedagogi	PPII metodiķe	
17.	Konsultācija “E – klase. Aktualitātes”	Pedagogi		
18.	“Ieteikumi logopēdiem E-klases un nepieciešamās dokumentācijas aizpildē”		PPII metodiķe	
19.	Pedagogu pašizglītības plāna izveide.	Pedagogi	PPII metodiķe	
20.	Kursi audzināšanas, bērnu tiesību aizsardzības un pirmās palīdzības jautājumos	Pedagogi		Pēc grafika
Atbalsta pasākumi bērniem un vecākiem izglītības procesa izaugsmei iestādē.				
21.	APU aktualizācija grupās	Bērni	Pedagogi	
22.	Mācību vide lasītprasmes sekmēšanai un sadarbības prasmju apguvei(1.,2.,3.posms)	Bērni		
23.	Miķeļi. Literatūras izstāžu cikls “Saulgrieži”, Piekrastes bibliotēka	Bērni		
24.	„Krāsainā pasaule” DDAV skolnieces Nikoļes Porietes zīmējumu izstāde, Piekrastes bibliotēka	Bērni		

25.	Ekskursija bibliotēku "Ai, cik labi, ja mēs lasām"	Bērni Vecāki		
26.	Interesu izglītības programmu piedāvājums.	Bērni Vecāki		
27.	Vecāku sapulces grupās "Jaunā mācību gada prioritātes"	Vecāki		
28.	Individuālās sarunas ar vecākiem par aktuālajiem jautājumiem	Vecāki		
Oktobris				
<i>Atbalsta pasākumi pedagogiem pedagogiskās kompetences pilnveidei.</i>				
29.	Individuālās konsultācijas: "Bērnu speciālo vajadzību izvērtēšanas metodika" "Aktuālie jautājumi īstenojot mācīšanas u mācīšanās procesu"	Pedagogi		
30.	Rotaļnodarbību vērošanas veidlapu aktualizācija e- platformā "SvērIS"	Pedagogi	PPII metodiķe	
31.	Rotaļnodarbību vērošana un AS	Pedagogi	PPII metodiķe	
32.	Pilsētas pieredzes pētīšana:			
	Praktiska konsultācija „Emociju pārvaldība”	Pedagogi		
33.	Skolotāju dienai veltīts pasākums	Pedagogi		
34.	Erasmus+ KA2 projekta "Road to Green future" ("Ceļš uz zaļo nākotni") koordinēšana un vadība	Pedagogi		
35.	Iesaiste eTwining projektos	Pedagogi	PPII metodiķe	
36.	Jauno bērnu adaptācijas perioda problēma un risinājumi.	Pedagogi		
<i>Atbalsta pasākumi bērniem un vecākiem izglītības procesa izaugsmei iestādē.</i>				
37.	Sagatavošanas grupu vecāku kopsapulce Grupu sapulces	Vecāki	Pedagogi	
38.	Mācību vide lasītprasmes sekmēšanai un sadarbības prasmju apguvei(1.,2.,3.posms)	Bērni	Pedagogi	
39.	Bērnu speciālo vajadzību izvērtēšana	Bērni Vecāki		

40.	Individuāls atbalsts izglītojamajiem uzvedības un mācīšanās grūtību novēršanai	Bērni Vecāki		
41.	Individuālās sarunas “Vecāku līdzdalība bērna izaugsmes veicināšanā un sadarbības prasmju attīstīšanā”	Bērni Vecāki		
42.	Individuālās sarunas ar vecākiem par aktuālajiem jautājumiem	Vecāki		
Novembris				

Atbalsta pasākumi pedagogiem pedagogiskās kompetences pilnveidei.

43.	Individuālās konsultācijas – “Digitālo resursu un rīku izmantošanu mācību procesā”	Pedagogi	PPII metodiķe	
44.	Konsultācija “Sadarbības prasmju attīstīb pirmsskolas vecuma bērniem”		PPII metodiķe	
45.	Rotaļnodarbību vērošana un AS	Pedagogi	PPII metodiķe	
46.	Labās prakses piemēri “Metodes un mācību materiāli lasītprasmes sekmēšana 3.posma bērniem.”	Pedagogi Bērni (3. posms)	Pedagogi	
47.	Pilsētas pieredzes pētīšana:			
	Pedagogu kopā mācīšanās grupas nodarbība	Pedagogi	PPII metodiķe	
48.	Individuālo plānu bērnu izaugsmes atbalstam izvērtēšana un aktualizēšana.	Pedagogi	PPII metodiķe	

Atbalsta pasākumi bērniem un vecākiem izglītības procesa izaugsmei iestādē.

49.	Patriotisma mēnesim veltīti pasākumi.	Pedagogi Bērni Vecāki	PPII metodiķe	
50.	Vecāku iesaiste caurviju prasmju apguves veicināšanā mājas apstākļos	Bērni Vecāki	Pedagogi	
51.	Individuālās konsultācijas vecākiem par adaptācijas procesa norisi un bērna izaugsmi	Vecāki		

Decembris

Atbalsta pasākumi pedagogiem pedagogiskās kompetences pilnveidei.

52.	Individuālās konsultācijas: “Izglītojamo sniegumu vērtēšanas norise mācīšanas un mācīšanās procesā”	Pedagogi	PPII metodiķe	
53.	Rotaļnodarbību vērošana un AS	Pedagogi		

54.	Pedagogu labās prakses pieredzes pārnese pilsētas mērogā:			
	Pieredzes apmaiņas pasākums “Matemātiskā pratība katra izglītojamā izaugsmei vienotas skolas ietvaros.”	Pedagogi	Vadītāja	
55.	Atbalsta komandas sanāksme “Bērnu atbalsta pasākumu izvērtējums”	Atbalsta komanda speciālisti	PPII metodiķe	

Atbalsta pasākumi bērniem un vecākiem izglītības procesa izaugsmei iestādē.

56.	Individuālās sarunas ar vecākiem par bērna mācīšanās un caurviju prasmju apguvi.	Vecāki	Pedagogi	
57.	Mācību vide lasītprasmes sekmēšanai un sadarbības prasmju apguvei (1., 2., 3. posms)	Bērni		
58.	Vecāku iesaiste “Radošās darbnīcas.”	Vecāki		

Janvāris

Atbalsta pasākumi pedagogiem pedagogiskās kompetences pilnveidei.

59.	Konsultācija: “Tekstpratības veicināšana pirmsskolas vecuma bērniem”	Pedagogi	PPII metodiķe	
60.	Rotaļnodarbību vērošana un AS	Pedagogi	PPII metodiķe	
61.	Labās prakses piemēri “Metodes un paņēmieni sadarbības prasmju attīstības sekmēšanai 2. posma bērniem”	Pedagogi Bērni (2. posms)	PPPII metodiķe	
62.	Pilsētas pieredzes pētīšana:			
	Pieredzes apmaiņas pasākums "Kvalitatīva karjeras izglītības procesa īstenošana bērna motivācijas mācīties sekmēšanai un izglītojamo sadarbības prasmes veicināšanai"	Pedagogi	vadītāja	
	Pieredzes apmaiņas pasākums "Uz izglītojamo sasniegumiem vērsts izglītības process, īstenojot vienotās skolas pieeju"	Pedagogi	vadītāja	
63.	Pedagogu I pusgada pedagogiskās darba un pašizglītības analīze	Pedagogi	PPII metodiķe	

Atbalsta pasākumi bērniem un vecākiem izglītības procesa izaugsmei iestādē.

64.	Mācību vide lasītprasmes sekmēšanai un sadarbības prasmju apguvei (1., 2., 3. posms)	Bērni	Pedagogi	
65.	Individuālās konsultācijas vecākiem par bērna mācīšanās un caurviju prasmju apguvi.	Vecāki		

Februāris				
Atbalsta pasākumi pedagogiem pedagogiskās kompetences pilnveidei.				
66.	Individuālās konsultācijas par digitālo resursu un rīku izmantošanu mācību procesā, ņemot vērā bērnu vecumu.	Pedagogi	PPII	
67.	Rotaļnodarbību vērošana un AS	Pedagogi		
68.	Pilsētas pieredzes pētīšana:			
	Pedagogu kopā mācīšanās grupas nodarbība	Pedagogi		
	Diskusija “Bērnu tiesību aizsardzības aktuālie jautājumi”	Pedagogi		
69.	Individuālo plānu sastādīšana bērna izaugsmes atbalstam un izvērtēšana.	Pedagogi Bērni		
Atbalsta pasākumi bērniem un vecākiem izglītības procesa izaugsmei iestādē.				
70.	Individuālās konsultācijas vecākiem par APU iedzīvināšanu mājās un kopienā.	Vecāki	Pedagogi	
71.	Individuālās pārrunas par bērna snieguma vērtēšanu viņa izaugsmei.	Vecāki		
72.	Mācību vide lasītprasmes sekmēšanai un sadarbības prasmju apguvei(1.,2.,3.posms	Bērni		

Marts				
<i>Atbalsta pasākumi pedagogiem pedagogiskās kompetences pilnveidei.</i>				
73.	Individuālās konsultācijas: "Aktuālie jautājumi īstenojot mācīšanas u mācīšanās procesu"	Pedagogi		
74.	Konsultācija „Bērnu mācīšanās motivācijas sekmēšana individuālajai izaugsmei”	Pedagogi	PPII metodiķe	
75.	Pedagogu un pirmsskolas izglītības metodiķa darbības pašvērtējuma organizācija.	PI metodiķis Pedagogi		
76.	Rotaļnodarbību vērošana un AS	Pedagogi	PPII metodiķe	
77.	Labās prakses pieredzes tālāk nodošana pilsētas mērogā "Skolotāja loma un atbalsts veiksmīgai latviešu valodas apguvei pirmsskolas vecuma bērniem vienotās skolas pieejās"	Pedagogi	PPII metodiķe	20.03. (Stāvā iela 41, Raipoles iela 8)
78.	Pilsētas pieredzes pētīšana:			

	Pieredzes apmaiņas pasākums "Sociāli emocionālo kompetenču attīstīšana pirmsskolā"	Pedagogi		
	Pieredzes apmaiņas pasākums "3.posma izglītojamo runātpasmes un lasītpasmes veicināšana"	Pedagogi		

Atbalsta pasākumi bērniem un vecākiem izglītības procesa izaugsmei iestādē.

79.	Individuālās konsultācijas vecākiem par grupas APU noteikumu iedzīvināšanu mājās un kopienā.	Vecāki	Pedagogi	
80.	Bērnu iepazīstināšana ar skolas vidi.	Bērni	PPII metodiķe Pedagogi	
81.	Mācību vide lasītpasmes sekmēšanai un sadarbības prasmju apguvei(1.,2.,3.posms)	Bērni	Pedagogi	

Aprīlis

Atbalsta pasākumi pedagogiem pedagogiskās kompetences pilnveidei.

82.	Individuālās konsultācijas par aktuāliem jautājumiem. "E klases liecības un sekmju izraksti"	Pedagogi		
83.	Rotaļnodarbību vērošana un AS	Pedagogi	PPII metodiķe	
84.	Labās prakses piemēri "Metožu un materiālu izmantošana 1.posma bērniem, kas ieliek pirmos pamatus turpmākai lasītpasmes sekmēšanai un sadarbības prasmju attīstībai"	Pedagogi Bērni (1. posms)	Pedagogi	

85.	Pilsētas pieredzes pētīšana:			
	Pieredzes apmaiņas pasākums "Lasītpasmes nozīme un tās veicināšana pirmsskolā"	Pedagogi	PPII vadītāja	15.04.

Atbalsta pasākumi bērniem un vecākiem izglītības procesa izaugsmei iestādē.

86.	Piekrastes bibliotēka "Bibliotēku nedēļa" aktivitātes.	Pedagogi	PPII metodiķe	
87.	Mācību vide lasītpasmes sekmēšanai un sadarbības prasmju apguvei(1., 2.,3.posms)	Bērni	Pedagogi	

88.	Vecāku diena iestādē	Vecāki		
89.	Individuālās konsultācijas vecākiem par aktuālajiem grupas jautājumiem.	Vecāki	Pedagogi	
90.	Individuālās pārrunas par bērnu izaugsmi	Vecāki		
Maijs				
<i>Atbalsta pasākumi pedagogiem pedagogiskās kompetences pilnveidei.</i>				
91.	Individuālās konsultācijas: “Liecību un sekmju izrakstu veidlapas vecākiem sagatave (3. posms papīra formātā, 1. un 2. posmam e- formātā).” “Mācību gada izvērtējums pa vecuma posmiem un mācību jomām. Caurviju prasmju apguves analīze”	Pedagogi		
92.	Rotaļnodarbību vērošana un AS	Pedagogi	PPII metodiķe	
93.	Individuālo plānu bērnu izaugsmes atbalstam izvērtēšana.	Pedagogi		
94.	Vecāku, pedagogu, speciālistu un darbinieku iesaiste iestādes darbības pašnovērtēšanas un plānošanas darbībā.	Pedagogi Speciālisti Darbinieki Vecāki		
<i>Atbalsta pasākumi bērniem un vecākiem izglītības procesa izaugsmei iestādē.</i>				
95.	Vecāku sapulces grupās “Mācību gada rezultāti. Vasaras perioda organizatoriskie jautājumi.”	Vecāki	Pedagogi	
96.	Mācību vide lasītprasmes sekmēšanai un sadarbības prasmju apguvei(1.,2.,3.posms). Izvērtēšana.	Bērni		
97.	Individuālās pārrunas par bērnu izaugsmi	Vecāki		
Jūnijs				
<i>Atbalsta pasākumi pedagogiem pedagogiskās kompetences pilnveidei.</i>				
98.	Pirmsskolas izglītības posma pašvērtējum ziņojuma projekta izstrāde	Skolas vadības komanda Pedagogi Speciālisti, Tehniskie darbinieki	Skolas vadības komanda PPII metodiķis	
<i>Atbalsta pasākumi bērniem un vecākiem izglītības procesa izaugsmei iestādē.</i>				

99.	Individuālās pārrunas par vasaras perioda aktuālajiem darba organizācijas jautājumiem.	Vecāki	PPII metodiķe	
100.	Atgādes vecākiem “Droša vasara bērnam”	Vecāki	Pedagogi	
Jūlijs				
<i>Atbalsta pasākumi pedagogiem pedagogiskās kompetences pilnveidei.</i>				
101.	Nākamā mācību gada darba plāna projekt izveide.	Pedagogi	PPII metodiķe	
<i>Atbalsta pasākumi bērniem un vecākiem izglītības procesa izaugsmei iestādē.</i>				
102.	Individuālās pārrunas par vasaras perioda aktuālajiem jautājumiem. Ieteikumi.	Vecāki	Pedagogi	
Augusts				
<i>Atbalsta pasākumi pedagogiem pedagogiskās kompetences pilnveidei.</i>				
103.	Nākamā mācību gada darba plāna projekt izveide.	Pedagogi	PPII metodiķe	
104.	DDAV pirmsskolas izglītības posma darbības pašvērtējuma ziņojuma projekta izstrāde.	Pedagogi	PPII metodiķe	
<i>Atbalsta pasākumi bērniem un vecākiem izglītības procesa izaugsmei iestādē.</i>				
105.	“Drošības noteikumi uz ielas”	Bērni	Pedagogi	
106.	E- klase datu aktualizācija.	Pedagogi Vecāki	PPII metodiķe	

PPII izglītības metodiķe:

AUDZINĀŠANAS DARBA PLĀNS

Sasniedzamie rezultāti:

1. Ārpusstundu aktivitātēs un interešu izglītībā ir stiprināta latviska vide, vērtīborientācija un skolēnu pilsoniska pozīcija.
2. Mācību procesā, ārpusstundu aktivitātēs un interešu izglītībā skolēniem sniegts individualizēts atbalsts.
3. Skolēni atbilstoši vecumposmam apzinās savas spējas un objektīvi izvērtē prasmes, mācās izvirzīt mērķus un plānot to sasniegšanas soļus, veiksmīgi līdzdarbojas mācību procesā un ārpusstundu aktivitātēs, uzlabojas ikdienas mācību darba rezultāti.

- Prioritātes:** 1. Latviskās vides stiprināšana veiksmīgam mācību procesam, aktualizējot pilsonisko pozīciju un patriotismu
2. Skolēnu individuālo prasmju un spēju pilnveidošana.

Audzināšanas darba prioritātes

1. Izglītojamā individuālo prasmju un spēju pilnveide.

Sasniedzamie rezultāti.

Kvalitatīvie rādītāji.

1. Nodrošināta sadarbības prasmju pilnveide mācību un audzināšanas pasākumu laikā .

Kvantitatīvie rādītāji.

1. Vismaz 75% pasākumu mācību gada laikā ir saistīti ar sadarbības prasmju pilnveidi.

Pirmsskolas programmu īstenošanas vietās			
● Skolas tradīcijas	Laiks	Atbildīgie	Piezīmes
Zinību diena	Septembris	Direktora vietnieki pirmsskolas izglītības jautājumos Pirmsskolas izglītības metodiķi Pedagogi Speciālisti	Pasākumi tiek integrēti mācību procesā Procesos tiek iesaistīti izglītojamie
Tēva diena			
Eiropas Sporta diena			
Miķeļdiena			
Izstāde “Rudentiņš”			
Skolotāju diena “Paldies, skolotāj!”	Oktobris		
Pasākumi veltīti Lāčplēša dienai (lāpu gājiens, apsveikuma kartiņu izgatavošana)	Novembris		
Pasākumi veltīti Latvijas dzimšanas dienai (Sarkanbaltsarkano lentīšu locīšana, svecīšu iegšana “Staro Latvija”)			
Svinīgais brīdis “Daudz laimes tev – LATVIJA”			
Radošo darbu izstāde “Mūsu dzimtene”			
“Labdarības akcija” (palīdzības vākšana Daugavpils dzīvnieku patversmei) (pirmsskolas kopienas pasākums)			
Adventes laiks –Ziemassvētku gaidīšanas laiks!”	Decembris		
Radošu darbu izstāde „Ziemassvētki sabraukuši”			

Svētku pasākumi "Ziemassvētku pasaka"			
Ziemassvētku noskaņas radīšana apkaimē (Jaunās Foštates eglīšu rotāšana) (pirmsskolas kopienas pasākums)			
Tematiskā nedēļa "Bērnu drošība"	Janvāris		
Draudzības diena	Februāris		
Dzimtā valodas diena dzejoļu skaitīšanas konkurss "Mana raitā valodiņa"			
Tematiskā nedēļa "Atbalsts pozitīvai uzvedībai"			
Konkurss "Tīrai Latvijai" (makulatūras un izlietoto bateriju vākšana)	Marts		
Puķu stādu audzēšana un stādīšana kopienas labiekārtošanai (pirmsskolas kopienas pasākums)	Marts - Aprīlis		
Svētku pasākumi "Lieldienu rītiņā"	Aprīlis		
Radošu darbu izstāde „Lieldienu raibās olas”			
Veselības nedēļa			
Lielā pavasara talka (pirmsskolas kopienas pasākums)			
Baltā galdauta svētki	Maijs		
Mātes diena "Māmiņa vislabākā"			
Izlaidumi "Paliec sveiks bērnodārzs, skola gaida mūs!"			
Līgo svētki "Kas aiz kalna gavilē?"	Jūnijs		
Vasaras sporta svētki	Jūlijs Augusts		
Iestādes un grupu telpu oformēšana gaidot svētkus.	Visu gadu		
Pasākumi sadarbībā uz bibliotēku (ekskursijas, programmas, izstādes)	Visu gadu		

PAŠPĀRVALDES DARBA PLĀNS

Sasniedzamie rezultāti:

1. Pašpārvalžu aktivitātēs ir stiprināta latviskā vide, vērtīborientācija un skolēnu pilsoniskā pozīcija.
2. Mācību procesā, ārpusstundu aktivitātēs un interešu izglītībā skolēniem sniegts individualizēts atbalsts.
3. Skolēni atbilstoši vecumposmam apzinās savas spējas un objektīvi izvērtē prasmes, mācās izvirzīt mērķus un plānot to sasniegšanas soļus, veiksmīgi līdzdarbojas mācību procesā un ārpusstundu aktivitātēs, uzlabojas ikdienas mācību darba rezultāti.

Prioritātes:

1. Latviskās vides stiprināšana veiksmīgam mācību procesam, aktualizējot pilsonisko pozīciju un patriotismu.
2. Skolēnu individuālo prasmju un spēju pilnveidošana.

SADARBĪBAS PLĀNS PIRMSSKOLA -SKOLA SEKMĪGAS PĒCTECĪBAS NODROŠINĀŠANAI

Nr. p.k .	Aktivitāte	Mērķauditorija	Kas organizē/vada	Vieta	Laiks
1.	Pirmsskolas izglītības iestāžu sagatavošanas grupu vecāku sapulču apmeklēšana	pirmsskolas izglītības iestādes bērnu vecāki	pirmsskolas izglītības iestādes sagatavošanas grupu skolotājas	pirmsskolas izglītības iestādes	septembris

2.	Mācību ekskursijas projekta “Pirmsskolas un sākumskolas sadarbības pēctecība” ietvaros	pirmsskolas izglītības iestādes bērni	skolotāji		februāris
3.	Pirmsskolas vecāko grupu nodarbību apmeklēšana	sākumskolas skolotājas	pirmsskolas izglītības iestāžu vecāko grupu skolotājas	pirmsskolas izglītības iestāde	gada laikā
4.	Mācību stundu apmeklēšana sākumskolā	pirmsskolas izglītības iestādes skolotājas	skolotāji		2.pusgads
5.	Sagatavošanas nodarbības pirmsskolas izglītojamajiem skolā	Pirmsskolas izglītojamie	Skolas administrācija Sākumsskolas skolotāji		Oktobris- marts
6.	Vecāku skoliņa	Izglītojamo vecāki			Oktobris- marts
7.	Vasaras skoliņa	Pirmsskolas izglītojamie	Skolas administrācija Sākumsskolas skolotāji		Augusts
8.	Apaļais galds	pirmsskolas izglītības skolotājas, sākumskolas skolotājas	pirmsskolas vadītāja, skolas direktora vietnieki		2. pusgads

LOGOPĒDU PERSPEKTĪVAIS PLĀNS

Sasniedzamie rezultāti:

- Izrunas traucējumu novēršana.
- Saistītas runas pilnveidošana.
- Gramatisko traucējumu novēršana. **Prioritātes:**
- nodrošināta individuāla pieeja bērniem ar artikulācijā iesaistīto orgānu uzbūves un darbības traucējumiem;
- diferencētas pieejas nodrošināšana atbilstoši bērnu attīstības līmenim;
- informācijas un komunikācijas tehnoloģiju (IKT) izmantošana atbalsta organizēšanas procesā;
- sadarbība ar skolas medmāsu, psihologu, iestādes vadību un skolotājiem bērnu individuālo vajadzību izzināšanā un attīstīšanā.

Nr.	Pasākuma nosaukums	Norises laiks
1.	Skolotāja darba plānošana: • nodarbību saraksta izveidošana; • Pašvērtējums, rezultātu analīze.	septembris decembris, maijs
2.	Mācīšanas metožu daudzveidība un piemērotība: • piemērotu metožu izvēle atbilstoši darba specifikai; • darba materiālu izvēle atbilstoši korekcijas darba specifikai.	visu mācību gadu
3.	Darbs ar bērniem: • korekcijas darbs ar bērniem; • individuālo konsultāciju sniegšana bērniem; • bērnu korekcijas darba efektivitātes dinamikas analīze.	visu mācību gadu
4.	Darbs ar vecākiem: • individuālo konsultāciju sniegšana vecākiem par bērna runas un valodas attīstību,	visu mācību gadu
	• vecāku informēšana par korekcijas darba rezultātiem, attīstības dinamiku un perspektīvām; • piedalīšanās vecāku sapulcēs pēc individuāla pieprasījuma.	
5.	Sadarbība un konsultatīvais darbs: • sadarbība ar skolotājiem ; • individuālas pārrunas ar vecākiem; • sadarbība ar atbalsta komisijas locekļiem, • piedalīšanās atbalsta komisijas sanāksmēs; • sadarbība ar pašvaldības pedagoģiski medicīnisko komisiju.	visu mācību gadu
6.	Dokumentācijas noformēšana: • nodarbību apmeklētības žurnāls (e klasē); • nodarbību saraksts; • darba plāns.	visu mācību gadu
7.	Personāla attīstības efektivitāte: • logopēda profesionālās kvalifikācijas celšanaursos, semināros un lekcijās; • literatūras izpēte.	visu mācību gadu pēc nepieciešamības
8.	Drošības pasākumu ievērošana: • nodrošina izglītības iestādes iekšējās kārtības un darba drošības noteikumu ievērošanu.	visu mācību gadu

Izglītības logopēdi: I.Gelnere, M.Taunlri

SPECIĀLĀ PEDAGOGA PERSPEKTĪVAIS PLĀNS

Laika posms	Aktivitātes
Septembris	Izglītojamo attīstības dinamikas izpēte Dokumentu sakārtošana: ● Attīstības dinamikas kartes ● Individuālo izglītības programmas apguves plānu izstrāde (IP) (izglītojamā spējām pielāgota izglītības procesa organizēšana, ievērojot viņa pieredzi, prasmes, izziņas procesu īpatnības un veselības stāvokli)
Oktobris - Decembris	Korekcijas process, IP īstenošana
Janvāris	Atkārtota izglītojamo attīstības dinamikas izpēte Dokumentu sakārtošana: ● Attīstības dinamikas kartes ● Individuālo izglītības programmas apguves plānu izvērtēšana, izmaiņas un papildinājumi plānā
Janvāris - Aprīlis	Korekcijas process, IP īstenošana
Aprīlis - Maijs	Atkārtota izglītojamo attīstības dinamikas izpēte Dokumentu sakārtošana: ● Attīstības dinamikas kartes ● Individuālo izglītības programmas apguves plāni /Speciālā pedagoga viedoklis/ ● Dokumentu noformēšana uz PPMK, kam nepieciešams /Speciālā pedagoga atzinums/

Mg. paed. Irina Oblova speciālais pedagogs

MEDICĪNAS KABINETU DARBA PLĀNS

Nr.	Pasākums	Izpildes laiks	Atbildīgais	Piezīmes
Organizatoriskais darbs				
1.	Sagatavot medicīnisko kabinetu jaunajam mācību gadam: • bērnu medicīniskās kartes • infekcijas, saaukstēšanas slimības žurnāli • sagādāt nepieciešamos pārsienamos materiālus	2025.g. augusts		
2.	Organizēt savu darbu atbilstoši Sanitāri higiēniskām prasībām un LR normatīvajiem aktiem	10.09.2025.		
3.	Sastādīt darba plānu uz mācību gadu	2025.g. septembris		
4.	Sastādīt telpu vēdināšanas un ēdiena izsniegšanas laika grafikus	2025.g. septembris		
5.	Izstrādāt dezinfekcijas, mazgāšanas un ģenerāltīrīšanas plānus ēdināšanas blokā, grupās, kabinetos un citās telpās.	2025.g. septembris		
6.	Nodrošināt : • bērnu svēršanu un auguma mērīšanu; • mēbeļu izmēra atbilstību saskaņā ar bērnu augumu; • profilaktiskās apskates bērniem, kuri stāv riska grupā (iepriekš rakstiski brīdinot vecākus)	09.2025.g		
7.	Sekot bērnu veselībai	katru dienu		
8.	Uzskaitīt: • hroniski slimos bērnus • bērnus ar stājas traucējumiem un skoliozi	pēc nepieciešamī bas		
9.	Nodot atskaites Izglītības pārvaldē par traumatismu un saslimstību	12.2025.g. 06.2026.g.		

10.	Veikt bērnu apskates pedikulozes noteikšanai	09.2025.g., pēc nepieciešamī bas		
11.	Veikt pieņemšanu un apskati bērniem, kuri ierodas iestādē pēc slimības vai bija kontaktā ar infekcijas slimniekiem	regulāri		
12.	Dokumentēt traumas un saslimšanas gadījumus žurnālā	regulāri		
13.	Koordinēt pirmsskolas skolotāju palīgu, aukļu un virtuves darbinieku darbu	regulāri		
14.	Veikt un sekot telpu kvarcošanai paaugstinātas saslimstības laikā	pastāvīgi		
15.	Kontrolēt programmu „Skolas augļi” un „Skolas piens” īstenošanu un sastādīt nepieciešamās atskaites	10.2025.- 03.2026.		
16.	Veikt datu ievadi programmā GVEDIS „Ēdināšanas modulis”: • sastādīt ikdienas ēdienkartes ZZ Dats • labot ēdienkarti - pieprasījumu bērnu skaita izmaiņu gadījumos • sastādīt perspektīvo ēdienkarti • sekot izsniegtā ēdiena normu ievērošanai • rakstot ēdienkarti-pieprasījumu veikt to atsevišķi pa bērnu vecuma grupām • (1-2 gadi, 3-6 gadi) un personālam izstrādāt tehnoloģiskās kartes	Katru dienu pēc nepieciešamī bas		
17.	Koordinēt vēdināšanas un mitrās uzkopšanas procesus telpās	regulāri		
18.	Sekot pastaigu organizēšanai	regulāri		
19.	Kontrolēt paškontroles sistēmu ēdināšanas blokā	regulāri		
20.	Kontrolēt : • ēdiena izsniegšanas režīmu • ēdiena porcijas atbilstību normām • ēdiena izsniegšanas grafika ievērošanu grupām • bērnu ēdināšanas procesa organizēšanu	regulāri		

21.	Veikt datu ievadi programmā GVEDIS „Apmeklējuma modulis”	katru dienu 1 reizi mēnesī		
-----	--	-------------------------------	--	--

	- katru dienu sekot bērnu skaitam - veikt ikmēneša bērnu apmeklējuma uzskaiti grāmatvedim	līdz 4. datumam		
22.	Kontrolēt informācijas sistēmā E-klase” bērnu skaitu, sniegt informāciju direktora vietniekam pirmsskolas izglītības jautājumos	Katru dienu		
23.	Sekot un pārbaudīt: - dzeramā ūdens analīzes kārtējā monitoringa programmas izpildi - virsmas nomazgājumu bakterioloģiskos izmeklējumus - ēdienu paraugu bakterioloģiskos izmeklējumus	pēc grafika		
24.	Sagatavot uzrādīšanai kontrolējošām institūcijām veikto pārbaužu dokumentu (kopijas) - aktu, sertifikātu, atzinumu, datu drošības lapu (u.c.)	regulāri		

Metodiskas darbs

1.	Piedalīties Izglītības pārvaldes rīkotajos semināros	pēc nepieciešamī bas		
2.	Tehnisko darbinieku apmācība infekcijas slimību profilakses nolūkā	gada laikā		
3.	Sniegt metodisko palīdzību skolotājiem slimību profilakses un pirmās palīdzības sniegšanas jautājumos	gada laikā		
4.	Sniegt vecākiem individuālās konsultācijas aktuālajos jautājumos	pēc nepieciešamī bas		
5.	Sekot un nodrošināt darbiniekiem apmācību kursu „Minimālas higiēnas prasības pārtikas uzņēmuma”	Pēc grafika		

Profilaktiskais darbs

1.	Sekot sanitāri – higiēnisko normu ievērošanai un atbildēt par sanitāri epidemioloģiskā režīma ievērošanu	regulāri		
2.	Sekot personāla ikgadējām profilaktiskajām apskatēm	pēc grafika		
3.	Sekot traumatisma uzskaitē, tā cēloņu atklāšanai un novēršanai	gada laikā		

4.	Veikt pret epidēmijas pasākumus (infekcijas perēkļu novērošana, kašķa un pedikulozes pārbaude)	gada laikā un pēc nepieciešamī bas		
Ārstnieciskais darbs				
1.	Sniegt pirmo palīdzību bērniem un skolas personālam	pēc nepieciešamī bas		
2.	Nodrošināt medicīnisko aprūpi sporta, svētku un izprieču pasākumos	pēc pasākumu plāna		
3.	Nosūtīt bērnus no riska grupas 1 reizi gadā pie ģimenes ārsta uz profilaktisko apskati	gada laikā		
Profesionālās meistarības paaugstināšana				
1.	Papildināt zināšanas, lasot periodiku un medicīnisko literatūru	gada laikā		
2.	Apmeklēt kvalifikācijas celšanas kursus, seminārus, konferences	regulāri		

Vispārējās aprūpes māšas: N. Rjazanceva

DARBA AIZSARDZĪBAS PASĀKUMU DARBA PLĀNS

Mērķis: pilnveidot darba vides iekšējās uzraudzības sistēmu, lai veicinātu nodarbināto personu drošības un veselības aizsardzības uzlabošanu. Uzdevumi:

1. Veikt pasākumus, lai samazinātu darba vides risku faktoros konkrētās vietās;
2. Izstrādāt un pilnveidot darba aizsardzības dokumentāciju.

Nr. p.k.	Normatīvā akta numurs	Veicamais darba aizsardzības pasākums	Izpildes termiņš	Atbildīgais darbinieks	Atzīm es par izpildi
1.	<i>Darba vides iekšējās uzraudzības pasākums</i>				
1.1.	DARBA VIDES RISKU NOVĒRTĒŠANA UN DARBA VIDES IEKŠĒJĀ UZRAUDZĪBĀ				
1.1.1.	MK 660_2007	Atkārtota darba vides risku novērtēšana	08.2025.	Darba aizsardzības speciālists	
1.1.2.	MK 660_2007	Regulāra darba vides iekšējā uzraudzība	Regulāri		
1.1.3.	MK 219_2009 MK 660_2007	Darba veidu saraksta, kuros iespējami darbinieku veselībai kaitīgie riska faktori un darbs ir īpašos apstākļos, precizēšana	08.2025.		
1.2	DARBA AIZSARDZĪBAS PRASĪBU DARBA VIETĀS				
1.2.1.	MK 359_2009	Darba aizsardzības prasību darba vietās ievērošana	Pastāvīgi	DA Speciālists;	

1.3.	INSTRUKCIJAS, INSTRUKTĀŽAS, TO REĢISTRĀCIJAS ŽURNĀLI				
1.3.1.	MK 749_2010	Ievadapmācība darba aizsardzībā	Stājoties darbā	DA Speciālists Ugunsdrošības speciālists	
1.3.2.	MK 749_2010	Sākotnējās instruktažas pirmajā palīdzībā			
1.3.3.	MK 749_2010	Sākotnējās instruktažas elektrodrošībā			
1.3.4.	MK 238_2016	Sākotnējās instruktažas ugunsdrošībā			

1.3.5.	MK 749_2010	Sākotnējās instruktāžas darba vietā	Regulāri		
1.3.6.	MK 749_2010	Atkārtotās instruktāžas pirmajā palīdzībā	Vienreiz gadā		
1.3.7.	MK 749_2010	Atkārtotās instruktāžas elektrodrošībā	Vienreiz gadā		
1.3.8.	MK 238_2016	Atkārtotās instruktāžas ugunsdrošībā	2 x gadā		
1.3.9.	MK 749_2010	Atkārtotās instruktāžas darba vietā	Vienreiz gadā vai 1 x 6 mēnešos darbiniekam, kas strādā īpašos apstākļos	DA Speciālists;	
1.3.10	MK 749_2010	Instrukciju aktualizēšana	Pēc nepieciešamības	DA Speciālists	
1.4.	OBLIGĀTĀS VESELĪBAS PĀRBAUDES				
1.4.1.	MK 219_2009	Pirmreizējo (stājoties darbā) obligāto veselības pārbaūžu organizēšana	Stājoties darbā	DA Speciālists	
1.4.2.	MK 219_2009	Ikgadējo obligāto veselības pārbaūžu organizēšana un to darbinieku saraksta sastādīšana, kuriem veicama OVP un vakcinācija	Saskaņā ar pārbaūžu grafiku	DA Speciālists;	
1.4.3.	MK 713_210	Izvietot pa vienai medicīnas aptieciņai katrā iestādē, ja darba vietā ir līdz 100 nodarbinātajiem un tās atrašanas vietu	Pēc nepieciešamības	Vispārējās aprūpes māsas	

		apzīmēt ar atbilstošu drošības zīmi (- medicīnas līdzekļi). Aptieciņā norādīt visu medikamentu saturu, kuri atrodas medicīnas aptieciņā, un to derīgumu termiņus			
--	--	--	--	--	--

1.5.	AIZSARDZĪBAS LĪDZEKĻI				
1.5.1.	MK 372_2002	Individuālo aizsardzības līdzekļu izsniegšana saskaņā ar sarakstu	Regulāri; pēc nepieciešamības	saimniecības darba; Sagādnieks	
1.5.2.	MK 372_2002	Individuālo aizsardzības līdzekļu nomaiņa	Regulāri; pēc nepieciešamības	Sagādnieks	
1.6.	UGUNSDROŠĪBA				
1.6.1.	MK 238_2016	Ugunsdzēsības aparātu tehniskā stāvokļa vizuālā apskate (novērtējums)	1x6 mēnešos	Ugunsdrošības speciālists	
1.6.2.	MK 238_2016	Ugunsdzēsības aparātu tehniskā apkopē	1xgada (saskaņā ar pārbaužu grafiku)	Ugunsdrošības speciālists	
1.7.	BIOLOĢISKAIS FAKTORS RISKĀ				
1.7.1.	MK 189_2002	Nodrošināt darbiniekus aizsardzības līdzekļus	Regulāri	Sagādnieks	
2.	DA SISTĒMAS UZRAUDZĪBA/PILNVEIDOŠANA (ORGANIZATORISKIE PASĀKUMI)				
2.1.	MK 219_2009	Veikt pirmreizējās obligātās veselības pārbaudes	Stājoties darbā	Darba aizsardzības speciālists; Vispārējās aprūpes māsas	
2.2.	MK 219_2009; MK 494_2001	Veikt periodiskās obligātās veselības pārbaudes	Regulāri	Darba aizsardzības speciālists; Vispārējās aprūpes māsas	
2.3.	MK 238_2016	Praktiskā nodarbība ugunsdrošībā	Vienreiz gadā	Ugunsdrošības speciālists	
2.4.	MK 325_2007	No ķīmisko vielu (telpu uzkopšanas laikā izmantojamo ķīmiju, krāsošanas ķīmiju utt.) piegādātājiem pieprasīt drošības datu lapas	Pastāvīgi	saimniecības darba; Sagādnieks	
		atbilstošās REACH REGULAI 1907/2006			

3.	DARBA VIDES RISKU NOVĒRŠANAS PASĀKUMI (TEHNISKIE PASĀKUMI)				
3.1.	MK 359_2009	Regulāri sekot elektrosistēmai Daugavpils Draudzīgā aicinājuma vidusskolas iestādēs	Pastāvīgi	PDIP elektriķis; Apkalpojošā organizācija	
3.2.	MK 526_2002	Elektroinstrumentus lietot ar tiem paredzētajiem aizsargiem	Pastāvīgi	Remontstrādnieks	
3.3.	MK 526_2002	Virtuves darba aprīkojumu lietot ar tam paredzētajiem aizsargiem	Pastāvīgi	Pavārs; Virtuves darbinieks	
3.4.	MK 325_2007	Sadzīves mazgāšanas līdzekļus glabāt speciālās telpās	Pastāvīgi	saimniecības darba; Sagādnieks	
3.5.	MK 359_2009	Sekot, lai darbinieki visās darba vietās strādātu atbilstošos mikroklimata apstākļos	Pastāvīgi	Darba aizsardzības speciālists; Vispārējās aprūpes māsas	
3.6.	MK 749_2010	Nodarbinātos apmācīt, kā rīkoties ārkārtas situācijās	Vienreiz gadā kopā ar atkārtoto instruktāžu	Darba aizsardzības speciālists; Direktora vietnieks saimniecības darba	
3.7.	MK 372_2002	Nomainīt IAL pret jauniem (darba cimdi)	Pēc nepieciešamības	Direktora vietnieks saimniecības darbā; Sagādnieks	
3.8.	MK 359_2009	Darba telpās uzturēt kārtību, pastāvīgi vēdināt	Pastāvīgi	Skolotāji	
3.9.	MK 343_2002	Nodarbinātajiem darbā ar datoru ievērot reglamentētas atpūtas pauzes – ik pēc divām stundām veikt 15 min. pārtraukumus.	Pastāvīgi	Darba aizsardzības speciālists	
3.10.	MK 344_2002	Sekot, lai pārnēsānot smagumus, kuras	Pastāvīgi	Darba aizsardzības	

		iespējama saskare ar ķīmiskajiem vielām, tiktu		speciālists; Direktora	
--	--	--	--	---------------------------	--

		lietot individuālie aizsardzības līdzekļi - cimdi un apavi ar neslīdošu zoli.		vietnieks saimniecības darba; Sagādnieks	
3.11.	MK 372_2002 MK 325_2007	Sekot, lai veicot darbus, tiktu izmantoti individuālie aizsardzības līdzekļi - gumijas cimdi.	Pastāvīgi	Darba aizsardzības speciālists; Direktora vietnieks saimniecības darba; Sagādnieks	
3.12.	MK 238_2016	Darbinieku apmācība evakuēties ugunsgrēka gadījumā	Vienreiz gadā	Ugunsdrošības speciālists	
3.13.	MK 359_2009	Darba vietas nodrošināt ar nepieciešamajiem informatīvajiem materiāliem, plakātiem darba drošībā un aizsardzībā	Pēc nepiecieša mības	Darba aizsardzības speciālists, vispārējās aprūpes māšas	
3.14.	MK 400_2002	Sekot, lai iestāde tiktu nodrošināta ar nepieciešamajām drošības zīmes, ugunsdrošības zīmes, pirmās palīdzības un glābšanās papild izeju (evakuācijas) zīmes	Pastāvīgi	Darba aizsardzības speciālists	
3.15.	MK 359_2009	Sekot, lai darbinieku darba vietas apgaismojums atbilstu normatīvo aktu prasībām, nepieciešamības gadījumā veikt apgaismojuma mērījumus un rīkoties atbilstoši mērījumu rezultātiem	Pastāvīgi	Darba aizsardzības speciālists	

3.16.	MK 372_2002 MK 660_2007	Iegādāties individuālos aizsardzības līdzekļus labiekārtošanas strādniekam un remontstrādniekam (austiņās, aizsargmaska, aizsargbrilles, respirators ar pretputekļu filtriem)	oktobris-novembris	Darba aizsardzības speciālists; Direktora vietnieks saimniecības darba; Sagādnieks	
3.17.	MK 372_2002 MK 660_2007	Darba apģērbs un darba apavus iegāde sētniekam un remontstrādniekam (silta jaka, silta zābaki, puskombinezons, gumijas zābaki, lietusmētelis)	oktobris - novembris	Darba aizsardzības speciālists; Direktora vietnieks saimniecības	
				darba; Sagādnieks	
3.18.	MK 494_2001 MK 219_2009	Darbinieku obligātās veselības pārbaudes	Pēc grafika	Vispārējās aprūpes māsas; DA speciāliste	
3.19.	MK 713_2010	Pirmās palīdzības aptieciņas papildināšana	Pēc nepieciešamības	Vispārējās aprūpes māsas	

DA specialiste J.Berķe

IEKŠĒJĀS KONTROLES PLĀNS

1	nedēļas vai mēneša darba plānu pārbaude.				
2.	Individuālo izglītības programmas apguves plānu sastādīšana izglītojamiem ar speciālām vajadzībām.	Nepieciešamo atbalsta pasākumu un palīdzības mācību satura apguvē nodrošināšana izglītojamiem.	pirmsskolas metodiķi Atbalsta komanda	Septembris	Individuālie plāni
Mācīšana un mācīšanās					
1.	Mācību saturs rotaļnodarbībās	Bērnu mācību sasniegumu uzlabošana visas dienas garumā.	pirmsskolas metodiķi	Gada laikā	Vērošanas dokumentācija, pārrunas ar skolotājiem

N.p.k.	Kontroles saturs	Kontroles mērķis	Kontrolētāji	Termiņš	Piezīmes
Mācību saturs					
1.	Pirmsskolas izglītības skolotāju, mūzikas skolotāju, interešu izglītības skolotāju, latviešu valodas skolotāju	Plānu atbilstība pirmsskolas programmai un mācību jomu programmām	pirmsskolas metodiķi	Visa gada garumā	Plāni (e-klasē)

2.	Latviešu valodas izmantošana mācību procesā.	Bērnu latviešu valodas prasmju uzlabošana	pirmsskolas metodiķi	Gada laikā	Vērošanas dokumentācija, pārrunas ar skolotājiem
3.	Sadarbība ar vecākiem – vecāku sapulces, konsultācijas vecākiem.	Vecāku informēšana	pirmsskolas metodiķi	Septembris, aprīlis	Sapulču protokoli

Bērnu sasniegumi

1.	Rotaļnodarbību pārraudzība.	Pedagogu mācīšanas kvalitātes uzlabošana, bērnu sasniegumu paaugstināšana	pirmsskolas metodiķi	Gada laikā	Vērošanas dokumentācija, pārrunas ar skolotājiem
2.	Skolotāju darba kvalitātes analīze.	Bērnu mācību sasniegumu uzlabošana	pirmsskolas metodiķi	Decembris, maijs	Vērošanas dokumentācija, skolotāju

					pašvērtējumi, atskaites,
--	--	--	--	--	--------------------------

Atbalsts bērniem

1.	Bērnu veselības stāvokļa kontrole (saslimstības analīze, bērnu traumatisms).	Bērnu veselības stāvokļa analīze	Vispārējās aprūpes māsa	Gada laikā	Rezultāta apkopošana
----	--	----------------------------------	-------------------------	------------	----------------------

2.	Pirmsskolas sanitāri higiēniskā stāvokļa novērošana un kontrole.	Atbilstība sanitārajām normām	Vispārējās aprūpes māsa	Gada laikā	Pārbaudes dokumentācija
3.	Pirmsskolas darbinieku rīcība ekstremālās situācijās pirmsskolā un ārpus tās.	Rīcība ekstremālās situācijās	Metodiķis,	Augusts, maijs	Praktisko nodarbību organizēšana
4.	Instruktāža bērniem un viņu vecākiem drošības jautājumos.	Bērnu dzīvības un veselības aizsardzība	Metodiķis, grupu skolotāji	Gada laikā	Drošības instruktāžas
5.	Atbalsta speciālistu darbs.	Atbalsts bērniem	Metodiķis,	Gada laikā	Atbalsta komandas sēdes
6.	Atbalsts karjeras izvēlē.	Iepazīšanās ar profesijām	Metodiķis, grupu skolotāji	Gada laikā	Atskaite
7.	Skolotāju individuālais darbs ar bērniem.	Individuālā darba saturs	metodiķi	Gada laikā	e-klase
Pirmsskolas vide					
1.	Skolas mājas lapa	Mājas lapas satura papildināšana	metodiķi	Gada laikā	
2.	Adaptācijas periods jaunuzņemtajiem bērniem.	Bērnu adaptācijas procesa novērošana	metodiķi	Septembris, oktobris	
3.	Pirmsskolas izglītības telpu un virtuves sanitāri higiēniskā kontrole	Atbilstība sanitārajām normām	Vispārējās aprūpes māsa	Gada laikā	Vērošanas dokumentācija
4.	Drošības noteikumu (APU) ievērošana bērniem un skolas darbiniekiem.	Bērnu un darbinieku drošība	pirmsskolas metodiķi	Gada laikā	Drošības instruktāžas

5.	Grupu mācību un rotaļu vides analīze	Atbilstība satura apguvei un bērnu vecumam	pirmsskolas metodiķi	Gada laikā	Vērošanas dokumentācija, pārrunas ar skolotājiem
6.	Āra mācību un rotaļu vides analīze	Atbilstība satura apguvei un bērnu vecumam	pirmsskolas metodiķi	Gada laikā	Vērošanas dokumentācija, pārrunas ar skolotājiem
7.	Bērnu drošība grupās un rotaļu laukumos	Bērnu drošība	pirmsskolas metodiķi	Gada laikā	Vērošanas dokumentācija
Resursi					
1.	Pirmsskolas materiāli tehniskais stāvoklis.	Atbilstība prasībām, inventarizācija	Direktora vietn. saimnieciskajā darbā	Gada laikā	
2.	Pedagogu tālākizglītības plāna izstrāde un tā precizēšana.	Skolotāju darba kvalitātes paaugstināšana, tālākizglītības plānošana	pirmsskolas metodiķi	Augusts, janvāris, jūnijs	
3.	Pirmsskolas darbinieku medicīniskā apskate.	Veselības pārbaude	Vispārējās aprūpes māsa	Septembris	Izziņa U-27
4.	Mācību līdzekļu, literatūras un rotaļlietu iegāde pirmsskolai	Bērnu nodrošināšana ar mācību līdzekļiem, literatūru un rotaļlietām	Metodiķis,	Jūnijs- augusts	
Pirmsskolas darba organizācija					
1.	Pirmsskolas darbības vispārējā vērtēšana un tās rezultātu analīze.	Pirmsskolas mācību un audzināšanas darba kvalitātes paaugstināšana	pirmsskolas metodiķi, speciālisti	Maijs	Pedagoģiskās padomes sēde

2.	Katra pirmsskolas darbinieka pašnovērtējums.	Pirmsskolas darbības kvalitātes paaugstināšana	pirmsskolas metodiķi	Gada laikā	
3.	Pašnovērtējuma ziņojuma izstrāde.	Darbības kvalitātes paaugstināšana	pirmsskolas metodiķi,	Maijs, jūnijs, augusts, septembris	
4.	Bērnu ēdināšanas organizēšana un kontrole.	Pilnvērtīga uztura nodrošināšana	Vispārējās aprūpes māsa	Gada laikā	
5.	Bērnu personas lietu, bērnu sarakstu, stingrās uzskaites dokumentu sakārtotības kontrole.	Dokumentācijas atbilstība prasībām	Metodiķis,	Septembris, maijs	
6.	e- žurnālu, interešu pulciņu žurnālu aizpildīšanas pārbaude.	Ierakstu savlaicīga veikšana	pirmsskolas metodiķi	Oktobris, decembris, marts, maijs	e-klase
7.	Pirmsskolas mācību un audzināšanas programmas īstenošanas kontrole.	Atbilstība IZM ieteikumiem	pirmsskolas metodiķi	Katru mēnesi	