

LATVIJAS REPUBLIKA

**Rēzeknes pilsētas DOME**

**Rēzeknes pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde „Namiņš’’**

Reģ. Nr. 3101901622 , Kr.Valdemāra 3A, Rēzekne, Latvija LV-4601

Tālr. 646-24397 , tālr./fax 4624397, e-mail: namins@rezekne.lv

3-2

Pirmskolas izglītības iestādes darba plāns

2018./2019. mācību gads

Glabāšanas laiks 5 gadi

APSTIPRINU\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PII „Namiņš ” vadītāja I.Karpova

03.09.2018. Rīk.Nr.1-7/15

**Rēzeknes pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes „Namiņš”**

**darba plāns 2018./2020.m.g.**

Iestādes perspektīvais darba plāns 3 gadiem

|  |  |
| --- | --- |
| **2018./2019.** | 1.Organizēt bērna pieredzē balstītu jēgpilnu mācību procesu, kurā mācību satura integrācija saistīta ar praktisko, reālo dzīvi saistītā darbībā.  2.Turpināt veidot izpratni par piederību Latvijas valstij, audzināt cieņu pret valsts nacionālajām vērtībām, nodrošināt iespēju apgūt nepieciešamās zināšanas un demokrātijas vērtības. Īstenot pasākumus ģimenes, dzimtas, pilsētas un valsts piederības stiprināšanai un patriotisma veicināšanai.  3.Nodrošināt izglītojamo tikumisko audzināšanu- vērtību apliecināšanai un īstenošanai izkopjami tādi tikumi kā atbildība, centība, drosme, godīgums, gudrība, laipnība, līdzcietība, mērenība, savaldība, solidaritāte, taisnīgums un tolerance.  4.Saskarsmes un savstarpējo attiecību kultūras aktualizēšana, bērna drošumspējas stiprināšana.  5.Veicināt iestādes personālā un vecāku pozitīvi veidotu sadarbību, nodrošinot vienotu pieeju bērnu audzināšanai un izglītošanai pirmsskolas vecuma posmā. |
| **2019./2020.** | 1.Realizēt domāšanas attīstības caurviju mācību un audzināšanas darbā caur vērtībām – mīlestība, savstarpēja komunikācija un spēja radīt.  2.Turpināt pilnveidot mācību procesa efektivitāti, izmantojot interaktīvās mācību metodes un digitālos mācību materiālus.  3.Organizēt un īstenot kompetenču pieejā balstītu mācību un audzināšanas procesu vispusīgai bērna personības attīstībai.  4.Organizēt bērna pieredzē balstītu jēgpilnu mācību procesu, kurā mācību satura integrācija saistīta ar  praktisko, reālo dzīvi saistītā darbībā. |
| **2020./2021.** | 1.Veicināt audzēkņu daudzpusīgu un harmonisku attīstību, veidojot apziņu, kas balstīta :  uz savas rīcības, darbības, jūtu, vēlmju un interešu izzināšanu;  uz savu spēju izpausmi aktīvā darbībā, ievērojot vispārcilvēciskās vērtības.  2.Sagatavot audzēkņus pamatizglītības programmas apguvei. |

**Gada tēma:** Mācību un rotaļu darbības vienotība izzinot apkārtējo pasauli.

**Moto:** Dzīvespriecīgs bērns radošajā vidē.

**Misija:** Dzīves ziņas veidošana, pamatojoties uz tikumiskām vertībām.

**Vizīja:** Profesionāla un radoša iestāde, kas virzīta uz bērna individualitāti, ar iespēju patstāvīgi sasniegt mērķus.

**Pamatmērķis:** Izzinoša, interesanta rotaļdarbība, kas virzīta uz bērnu sagatavošanu pamatizglītības

apguvei.

**Uzdevumi:**

* 1. Organizēt bērna pieredzē balstītu jēgpilnu mācību procesu, kurā mācību satura integrācija saistīta ar praktisko, reālo dzīvi saistītā darbībā.
  2. Turpināt veidot izpratni par piederību Latvijas valstij, audzināt cieņu pret valsts nacionālajām vērtībām, nodrošināt iespēju apgūt nepieciešamās zināšanas un demokrātijas vērtības. Īstenot pasākumus ģimenes, dzimtas, pilsētas un valsts piederības stiprināšanai un patriotisma veicināšanai.
  3. Nodrošināt izglītojamo tikumisko audzināšanu- vērtību apliecināšanai un īstenošanai izkopjami tādi tikumi kā atbildība, centība, drosme, godīgums, gudrība, laipnība, līdzcietība, mērenība, savaldība, solidaritāte, taisnīgums un tolerance.
  4. Saskarsmes un savstarpējo attiecību kultūras aktualizēšana, bērna drošumspējas stiprināšana.
  5. Veicināt iestādes personāla un vecāku pozitīvi veidotu sadarbību, nodrošinot vienotu pieeju bērnu audzināšanai un izglītošanai pirmsskolas vecuma posmā.

**Sadarbība un līdzdalība**

Prot un grib sadarboties, atbilstoši apkārtējai videi, mērķim un situācijai izmanto daudzveidīgus saziņas veidus. Balstās uz izprati un vēlmi sadarboties ar citiem.

Regulārie gada pasākumi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Pasākumi** | **Mēneši** | | | | | | | | | | | | |
|  |  | IX | X | XI | XI I | | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| 1 | 2 | 3 | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Pedagoģiskās padomes sēdes | x |  |  | x |  | |  |  |  | x |  |  |  |
| 2. | Semināri | Reizi ceturksnī | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Konsultācijas | Reizi mēnesī | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Atklātās pasākumi ar vecākiem |  |  |  | x | x | | x | x | x | x |  |  |  |
| 5. | Svētki | x | x | x | x | x | | x | x | x | x | x | x | x |
| 6. | Iestādes padomes sēdes |  |  |  |  | X | |  |  |  | X |  |  | X |
| 7. | Vecāku kopsapulces | X |  |  | x |  | |  |  |  | X |  |  |  |
| 8. | Kolektīva sapulces | x |  |  |  | X | |  |  | x |  |  |  | x |
| 9. | Instruktāžas | x |  |  |  |  | |  |  |  | x |  |  |  |
| 10. | Sadarbība ar skolu un sabiedriskajām organizācijām | x | x |  | x |  | | x |  |  | x |  |  |  |
| 11. | Dokumentu analīze | x | x | x | x |  | |  | x | x | x |  |  |  |
| 12. | Bērnu saslimstības cēloņu un traumatisma gadījumu analīze | x | x | x | x | x | | x | x | x | x | x | x | x |
| 13. | Vecāku apmaksas par bērnu uzturēšanu pirmsskolas iestādē kontrole. | x | x | x | x | x | | x | x | x | x | x | x | x |
| 15. | Bērnu grupu piepildījuma un nokomplektējuma kontrole. | x | x | x | x | x | | x | x | x | x | x | x | x |
| 16. | Pedagogu tālākizglītības plāna izpildes kontrole | x |  |  |  | x | |  |  |  | x |  |  |  |
| 17. | Pedagogu tarifikācijas saraksta sastādīšana | x |  |  |  | x | |  |  |  |  |  |  |  |
| 18. | Pārbaudes par telpu atbilstību darba drošības prasībām |  |  | X |  |  | | X |  |  | X |  |  | X |
| 19. | Īslaicīgas dienas režīma momentu pārbaudes | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | X | X | X |
| 20. | Produktu kvalitātes pārbaudes virtuvē | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | X | X | X |
| 21. | Produktu daudzuma atbilstības ēdienkartei pārbaudes (tieši pirms ēdiena gatavošanas) | X | X | x | x | x | | X | X | X | X | X | X | X |

**Pedagoģiskais darba plāns**

**1. ceturksnis**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  p.k. | **Pasākumi** | **Mēneši, nedēļas** | | | | | | | | | | | | | | | | | **Atbildīgie** |
| **Septembris** | | | | | | | **Oktobris** | | | | | **Novembris** | | | | |
|  |  | 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| 1 | 2 | 3 | | | | | | | 4 | | | | | 5 | | | | | 6 |
| **1.** | **Darbs ar kadriem** |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Instruktāžas par bērnu dzīvības un veselības aizsardzību | x |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Vadītāja |
| 1.2 | Instruktāžas un darba drošības pasākumi | x | x |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Saimn. vadītāja |
| 1.3. | Kolektīva sapulce:  -informācija par paveikto darbu pagājušajā mācību gadā;  -Iekšējās darba kārtības noteikumu caurskatīšana |  |  | x | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Vadītāja |
| 1.4. | Iestādes padomes sēde |  |  |  | | x |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Vadītāja  Izgl. metodiķe |
| 1.5. | Pedagogu tālākizglītības grafika sastādīšana | x |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Izgl. metodiķe |
| 1.5. | **Iestādes AK sēde** |  |  |  | |  |  | |  |  | x |  |  |  | x |  |  |  | Izgl. metodiķe |
| 1.6. | Uzticības personas konsultēšana darba aizsardzības jautājumos |  |  |  | |  |  | |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  | Saimn.vad. |
| 1.7. | **Konsultācija** -  apkalpojošajam personālam:  - higiēnas prasību ievērošana;  -rekomendācijas dienas režīma organizācijai  iestādes darbiniekiem:  - ugunsdzēšamo aparātu lietošana |  |  | x | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Medicīnas māsa  Saimn. vadītāja |
| 1.8. | **Darbs ar jaunajiem speciālistiem**:  -individuālās konsultācijas darba plānošanā  -pieredzējušo pedagogu organizēto nodarbību apmeklēšana |  | x |  | | x |  | |  |  | x |  |  | x |  |  |  |  | Izgl. metodiķe |
| 1.9. | Skolotāju dienas svinēšana |  |  |  | |  |  | | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Pirmsskolas izglītības skolotāja |
| 1.10. | Medicīnas apskašu organizēšana |  | x | x | | x |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Medicīnas māsa |
| 1.11. | Obligāto veselības pārbaužu organizēšana |  | x | x | | x |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Saimn. vadītāja |
| 1.12. | Pedagogu tālākizglītības plāna izpildes kontrole |  |  | x | |  |  | |  |  | x |  |  |  |  | x |  |  | Izgl. metodiķe |
| 1.13. | AK darbs |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x | Izgl. metodiķe |
| 1.14. | Nodrošināt pedagogu piedalīšanos pilsētas pasākumos:MA, semināros, konsultācijas, izstādes, skatēs | x | x | x | | x | x | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Izgl. metodiķe |
| Atbilstoši ciklogrammai | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.** | **Darbs ar dokumentāciju** |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Iestādes perspektīvā plāna sastādīšana uz trim gadiem | x |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Izgl. metodiķe |
| 2.2. | Darba kārtības noteikumu un Iekšējās kārtības noteikumu pārstrāde |  | x | x |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Vadītāja,  Izgl. metodiķe |
| 2.3. | Iestādes darba plāna sastādīšana uz 2018./2019. mācību gadu | x | x |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Vadītāja,  Izgl. metodiķe |
| 2.4. | Pedagogu tarifikācijas saraksta un amata vienību saraksta sastādīšana iesniegšanai VPIP |  | x |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Vadītāja  Izgl. metodiķe |
| 2.5. | Statistikā pārskata sastādīšana | x |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Vadītāja  Izgl. metodiķe |
| 2.6. | Instrukcijas papildināšana darba aizsardzībā | x |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Saimn. vadītāja |
| 2.7. | Tāmes sastādīšana | x |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Vadītāja  Saimn. vadītāja |
| 2.8. | Darba grafiku sastādīšana | x |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Izgl. metodiķe |
| 2.9. | Bērnu sarakstu sastādīšana pa vecuma grupām | x | x |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Izgl. metodiķe |
| 2.10. | Bērnu personas lietu noformēšana (jauniestājušajiem) | x | x | x | x | | x |  | |  |  | x |  |  |  |  | x |  | Izgl. metodiķe |
| 2.11. | Darbs ar arhīvu – dokumentu apkopošana pirms nodošanas arhīvā |  |  |  | x | |  |  | |  |  | x |  |  |  |  | x |  | Izgl. metodiķe |
| 2.12. | Dienas režīma un rotaļnodarbību saraksta sastādīšana visām vecuma grupām | x | x |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Izgl. metodiķe |
| 2.13. | Ēdienu izdošanas grafika sastādīšana | x |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Medicīnas māsa |
| **3.** | **Pedagoģiski organizatoriskais darbs** |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. | Tematiskā plānošana | x | x | x | x | | x | x | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Izgl. metodiķe |
| 3.2. | Nodarbību plānošana | x | x | x | x | | x | x | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Izgl. metodiķe |
| 3.3. | **Izstādes, skates, konkursi** |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Skate „Pirmsskolas iestādes gatavība jaunajam mācību gadam”:**  - Materiālās un rotaļu bāzes sakārtošana;  - Mēbeļu un higiēnisko piederumu marķēšana;  - Dokumentācijas sagatavošana  - Informatīvo stendu atjaunošana;  - Apstākļu bērnu dzīvības un veselības aizsardzībai radīšana. | x | x |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Vadītaja  Saimn. vadītāja  Izgl. metodiķe  Medicīnas māsa |
| 3.4. | **Izstāde:**  Bērnu tēlotājmākslas darbu izstāde **„Mīļais tētis*”***  **“Latvijas raksti**”(ārā noformējums no dabas materiāliem)  **“Latvijai – 100**!”(bērnu un vecāku rokdarbu izstāde) |  |  | X |  | |  |  | |  |  |  |  |  | x |  |  |  | Izgl. metodiķe  Pirmsskolas izglītības  skolotājas |
| 3.5.  3.5.1.  3.5.2.  3.5.3.  3.5.4. | **Svētki:**  ***„Zinību diena***”  gatavošanās:  - svētku scenārija apspriešana;  - zāles noformēšana;  - kostīmu un atribūtu sagatavošana  ***Rudens svētki “Miķelis”*** gatavošanās:  - svētku scenārija apspriešana;  - zāles noformēšana;  - kostīmu sagatavošana;  - vecāku iesaistīšana bērnu masku, atribūtu un svētku cienasta sagatavošanā  **“Vecvacāku diena*”*** gatavošanās:  - svētku scenārija apspriešana;  - zāles noformēšana;  - kostīmu sagatavošana;  - vecāku iesaistīšana bērnu masku, atribūtu un svētku cienasta sagatavošanā  **Latvijas dzimšanas diena**  **„Manai Latvijai 100!”**  gatavošanās:  - svētku scenārija apspriešana;  - zāles noformēšana;  - aparaturas sagatavošana | x |  |  |  | |  | x | | x |  |  |  |  |  | x |  |  | Izgl. metodiķe  Mūzikas skolotāja  Pirmsskolas izglītības  skolotājas  Veļas pārzine |
| 3.6.  3.7.  3.8. | **Proekts 100 mīklas Latvijai**  gatavošanās:  -proektu scenārija apspriešana  - kostīmu sagatavošana;  - zāles noformēšana;  - didaktisko materiālus sakārtošana  **Jautrie brīži**  “Starptautiskā roku mazgāšanas diena”  „Martiņdiena”  “Dzejās dienas”  gatavošanās:  lomu sadalīšana, atribūtu gatavošana, zāles noformēšana |  |  |  |  | |  |  | | x |  |  |  |  | x | x |  | x | Izgl. metodiķe  Mūzikas skolotāja  Latviešu valodas skolotāja  Sporta skolotāja |
| 3.9. | **Sporta svētki**  ***“Tēva diena”***  - apspriest un apstiprināt sporta svētku scenāriju,  - nozīmēt atbildīgos,  - sagatavot svētku atribūtus,  - sagatavot afišus,  - ierakstīt fonogrammu,  - sagatavot davanus tētīm | x | x |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Izgl. metodiķe  Sporta skolotājas  Pirmsskolas izglītības  skolotājas |
| 3.10. | **Gatavošanās pilsētas pasākumiem un konkursiem Latvijā:**   * Izlietoto batareriju vakšanas konkurss “Tīrai Latvijai!” * "Cūkmena detektīvi" (ekoprogramma) * SIA “ALAAS” konkurs   “Pūķe Latvijai” | x | x |  | x | | x | X  x | |  | x |  |  | x | x |  |  |  | Izgl. metodiķe  Pirmsskolas izglītības  skolotājas |
| **4.** | **Metodiskais darbs** |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1. | Konsultācijas:   * Dienasgrāmatas plānošana * Tikumi un caurviju prasmes * Pilsoniskā līdzdalība * Individuālās konsultācijas bērnu svētku scenāriju sastādīšanai. |  |  |  |  | | x |  | |  | x |  | x |  |  | x |  |  | Izgl. metodiķe |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.2. | **Pedagoģiskās pieredzes apmaiņa** | Atbilstoši 2018./2019. mācību gada darba plāna paredzētajiem metodisjiem pasākumiem pirmsskolas izglītības iestādēs | | | | | | | | | | | | | | | Izgl. Metodiķe  Logopēds  Pirmsskolas izglītības skolotāji |
| x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 4.3. | **Darbs metodiskajā kabinetā:**  - Gada plāna izstrādāšana   * Mācību plāna un dienas režīma izstrādāšana * Metodiskā darba plāna 1.ceturksnim izstrādāšana   Metodiskā materiāla savākšana un apkopošana;  Bērnu apsekošanas rezultātu analīze | x  x  x  x | x  x  x  x | x | x |  |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  | Izgl. metodiķe |
| 4.4. | **Iepazīstināšana ar jaunāko literatūru un metodisko literatūru:**  - Žurnāli „Pirmsskolas izglītība” un ,,Pirmsskolā”;  - Jaunizdotās metodiskās grāmatas. |  |  | x |  |  |  |  | x |  |  |  |  | x |  |  | Izgl. metodiķe |
| **5.** | **Darbs ar vecākiem** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. | Vecāku sapulces visās grupās:  - Iepazīstināt ar iekšējās kārtības noteikumiem, darba plānu jaunajam mācību gadam;  - Iestādes darba organizācija  - Kompetenču pieeja |  |  |  |  |  |  | x | x |  |  |  |  |  |  |  | Vadītāja  Medicīnas masa  Izglītības metodiķis  Pirmsskolas  izglītības skolotājas |
| 5.3. | Vecāku padomes komitēja sapulce |  |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  | Vadītāja  Izgl. metodiķe |
| 5.4. | Kopīga bērnu un vecāku Tēvu dienu svinēšana  Kopīga bērnu un vecvecāku Vecvecāku dienu svinēšana |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 03.04.05.06.,grupu pirmsskolas izglītības skolotājas  03.04.05.06.,grupu pirmsskolas izglītības skolotājas |
| 5.5. | Individuālās pārrunas ar jaunuzņemto bērnu vecākiem | x | x | x | x | x |  |  | x |  |  |  |  | x |  |  | Vadītāja |
| 6. | **Sadarbība ar skolu** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.1. | Ekskursija uz 3.vidusskolu |  |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  | Izgl. metodiķe  Sagat. gr. pirmsskolas izglītības skolotājas |
| 6.2. | Informācijas apmaiņa starp iestādi un skolām (3., 2., 6.,vidusskolu, Poļu ģimnāziju) | x | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Izgl. metodiķe |
| **7.** | **Pārbaudes** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.1. | Grupu gatavība jaunajam mācību gadam | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Vadītāja  Izgl. metodiķe |
| 7.2. | Dokumentu pārbaudes  (skolotāju dienasgrāmatas, grupu žurnāli) | х | x | x | х | х | х | х | x | х | x | х | x | х | х | x | Izgl. metodiķe |
| 7.3. | Tematiskā pārbaude  -Dienas režīma momentu (nodarbību, pastaigu, dienas atpūtas) atbilstoša ilguma ievērošana  - Rīta un diena aplis  -Latviešu valodas izmantošana katru dienu vienas maiņas laikā |  |  | x | x |  |  | x |  | x |  |  | x |  | x |  | Vadītāja  Izgl. metodiķe |
| 7.4. | Instrukcijas „Bērnu dzīvības un veselības aizsardzība” izpilde” |  | x |  |  |  |  | x |  |  |  | x |  |  |  |  | Saimn. vadītāja |
| 7.5. | Bērnu piepildījums grupās |  |  |  |  | x |  |  |  |  | x |  |  |  |  | x | Vadītāja  Izgl. metodiķe |
| 7.6. | Bērnu saslimstības analīze |  |  |  |  | x |  |  |  |  | x |  |  |  |  | x | Vadītāja Medicīnas māsa |
| 7.7. | Vecāku apmaksas kontrole |  |  |  | x |  |  |  |  | x |  |  |  | x |  |  | Vadītāja  Izgl. metodiķe |
| 7.8. | Pārbaude par telpu atbilstību darba drošības prasībām |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  | Saimn. vadītāja |
| 7.9. | **Reida** pārbaudes |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Darba grafika ievērošana | x |  |  |  |  |  |  |  | x |  |  |  | x |  |  | Vadītāja |
| Produktu daudzuma atbilstības ēdienkartei pārbaude |  |  | x |  |  |  |  | x |  |  |  |  | x |  |  | Medicīnas māsa |
| Bērnu ēdināšanas pārbaude |  |  | x |  |  |  |  | x |  |  |  |  | x |  |  | Vadītāja |
| Grupu sanitārais stāvoklis |  | x |  |  |  |  | x |  |  |  |  | x |  |  |  | Medicīnas māsa |
| Produktu uzglabāšana noliktavā un produktu realizācijas termiņi |  |  |  |  | x |  |  |  |  | x |  |  |  |  | x | Vadītāja  Saimn. vadītāja |
| Virtuves sanitārais stāvoklis | x |  |  |  |  | x |  |  |  |  | x |  |  |  |  | Medicīnas māsa |
| Elektroiekārtu stāvoklis virtuvē un veļas mazgātavā |  |  |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  | Saimn. vadītāja |
| Produktu kvalitātes pārbaude virtuvē |  |  |  |  | x |  |  |  |  | x |  |  |  |  | x | Medicīnas māsa |

**Pedagoģiskais darba plāns**

1. **ceturksnis**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Pasākumi | **Decembris** | | | | | | | | | | | | **Janvāris** | | | | | **Februāris** | | | | | | | | Atbildīgie |
|  |  | 1 | | 2 | | | 3 | | | 4 | | 5 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | |  |
| 1 | 2 | 3 | | | | | | | | | |  | | 4 | | | | | 5 | | | | | | | | 6 |
| 1. | **Darbs ar kadriem** |  |  | | |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |
| 1.1. | Iestādes teritorijas, t.sk. rotaļlaukumu sagatavošana ziemas periodam | x |  | | |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | Saimn. vadītāja  Medicīnas māsa |
| 1.2. | Jaungada svinēšana kolektīva |  |  | | |  | | |  | |  | |  | | x |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | AK priekšs.  N. Jakovenko |
| 1.3. | **Iestādes AK sapulce** |  | x | | |  | | |  | |  | |  | |  | x |  |  |  |  | |  | | x | |  | Izgl. metodiķe |
| 1.4. | Tehniskas darbinieku sapulce |  |  | | | x | | |  | |  | |  | |  |  |  | x |  |  | | x | |  | |  | Vadītāja |
| 1.5. | Iestādes padomes sēde |  |  | | |  | | |  | |  | | x | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | Vadītāja  Izgl. metodiķe |
| 1.6. | Atvaļinājumu grafika sastādīšana un apstiprināšana |  |  | | |  | | |  | |  | | x | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | Vadītāja  Saimn.vadītāja  Izgl. metodiķe |
| 1.7. | Uzticības personas konsultēšana darba aizsardzības jautājumos |  |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | x |  |  |  |  | |  | |  | |  | Saimn.vadītāja |
| 1.8. | Atbildīgās personas par arhīvu konsultēšanas nodrošināšana |  |  | | |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |  | x |  | |  | |  | |  | Izgl. metodiķe |
| 1.9. | Darbs ar jaunajiem speciālistiem – pieredzējušo pedagogu darba vērošana (rotaļnodarbību apmeklēšana) |  | x | | |  | | |  | |  | |  | | x |  |  |  |  | x | |  | |  | |  | Izgl. metodiķe |
| 1.10. | Konsultācija skolotājiem un skolotāju palīgiem  **“Pirmā palīdzība”**  **„Gripas profilakse”**  “**Ērču encefalīts profilakse”** | x |  | | |  | | |  | |  | |  | | x |  |  |  |  |  | |  | | x | |  | Medicīnas māsa |
| 1.11. | Konsultācija apkalpojošam personālam **“Ugunsdzēšamo aparātu lietošana”** |  | x | | |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | Saim. vaditāja |
| 1.12. | AK darbs |  |  | | |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | x | Izgl. metodiķe |
| 1.13. | Nodrošināt pedagogu piedalīšanos pilsētas pasākumos: MA, semināros, konsultācijas, izstādes, skatēs | x | x | | | x | | | x | | x | | x | | x | x | x | x | x | x | | x | | x | | x | Izgl. metodiķe |
| 2. | **Darbs ar dokumentāciju** |  |  | | |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |
| 2.1. | Ekspertu komisijas darbs lietu sagatavošanai norakstīšanai | x |  | | |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | Izgl. metodiķe |
| 2.2. | Darba grafiku sastādīšana |  |  | | |  | | |  | |  | | x | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | Izgl. metodiķe |
| 2.3. | Darba drošības instrukciju izstrādes turpināšana |  |  | | |  | | | x | |  | |  | |  |  | x |  |  |  | |  | | x | |  | Saim. vaditāja |
| 2.4. | Darbs ar arhīvu  - pastāvīgā un ilgtermiņa uzglabājamo lietu apraksti  - dokumentu apkopošana pirms nodošanas arhīvā |  |  | | |  | | | x | |  | |  | | x |  | x |  |  |  | |  | | x | |  | Izgl. metodiķe |
| 2.5. | Lietu nomenklatūras sastādīšana 2019.gadam |  |  | | |  | | |  | | x | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | Izgl. metodiķe |
| 2.6. | Darba aizsardzības pasākumu izpildes analīze |  | |  | x | | |  | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | Vadītāja  Saim. vaditāja |
| 2.7. | Darba aizsardzības pasākumu plānošana un darba plāna sastādīšana uz 2019.gadu |  | |  |  | | | x | | | | x | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | Vadītāja  Saim. vaditāja |
| 3. | **Pedagoģiski organizatoriskais darbs** |  | |  |  | | |  | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |
| 3.1. | **Pedagoģiskā sēde:**  1. Pirmā mācību pusgada darba izvērtējums – veiksmes, neveiksmes, nepieciešamais atbalsts.  2. 2018. /2019. m.g. pedagoģiskās darbības plāna apspriešana un uzdevumu konkretizēšana 3.ceturksnim.  4. Lēmumu pieņemšana. |  | |  |  | | |  | | | |  | | x |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | Vadītāja,  Izgl. metodiķe  Pirmsskolas izglītības skolotājas |
| 3.2. | Tematiskā plānošana | x | | x | x | | | x | | | | x | | x | x | x | x | x | x | x | | x | | x | | x | Izgl. metodiķe |
| 3.3. | Nodarbību plānošana | x | | x | x | | | x | | | | x | | x | x | x | x | x | x | x | | x | | x | | x | Izgl. metodiķe |
| 3.4. | **Izstādes:**  **Izstāde „Ziemassvētku Rūķītis” suvenīrs** (bērnu un vecāku kopīgs darbs);  - Savākt materiālus;  - Iesaistīt vecākus uzskates materiālu gatavošanā;  - Noformēt izstādi;  **Sveču izstāde**  - Noformēt izstādi,  - Organizēt pieredzes apmaiņas ekskursiju pa iestādes grupām |  | |  | x | | |  | | | |  | |  | x |  |  |  | x | x | |  | |  | |  | Izgl. metodiķe  Pirmsskolas izglītības skolotājas |
| 3.5.  3.6. | **Svētki:**  **Jaunais gads**  gatavošanās:  - svētku scenārija apspriešana;  - zāles noformēšana;  - kostīmu un atribūtu sagatavošana;  - mēģinājumu organizēšana ar pieaugušajiem lomu tēlotājiem;  - instruktāža par drošību masu pasākumu laikā, atbildīgā nozīmēšana  **Meteņi**  ***"Vizu, vizu Metenīti"***  gatavošanās:  - svētku scenārija apspriešana;  - kostīmu un atribūtu sagatavošana;  - laukuma sagatavošana  - apspriest un apstiprināt svētku scenāriju,  - noformēt zāli |  | x | | |  | | |  | |  | | x | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | x | Izgl. metodiķe  Mūzikas skolotājas  Pirmsskolas  izglītības skolotājas  Veļas pārzine |
| 3.7. | **Labdarības proekts**  **“Palīdzi, kaķiem in suņiem”**  **Jautrie brīži**  “Roždestvo”  “Sveču svētki”  “Draugu diena”  gatavošanās:  kostīmu un atribūtu sagatavošana, zāles noformēšana | x |  | | |  | | |  | |  | | x | |  |  |  |  | x | x | |  | |  | |  | Izgl. metodiķe  Mūzikas skolotājas  Latviešu valodas skolotāja  Medicīnas māsa |
| 3.8. | **Sporta svētki**  **Pasaules sniega diena**  gatavošanās:  - apspriest un apstiprināt svētku scenāriju  - sagatavot sporta inventāru,  - nozīmēt atbildīgos,  - izrotāt laukumus,  - ierakstīt fonogrammu,  - sagatavot bērniem balvas. |  |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | x |  |  |  |  | |  | |  | |  | Izgl. metodiķe  Sporta  skolotāja |
| 3.9. | **Atveseļošanas-profilaktiskais darbs**  Profilaktiskie pasākumi bērnu saaukstēšanās novēršanai:  -pastaigas vadīšanas organizācija  - ievērot vēdināšanas un pastaigu režīmu,  - sekot bērnu apģērba atbilstībai,  - organizēt grupu kvarcošanu un ķiploku antibaktericīdo īpašību izmantošanu. | x |  | | |  | | | x | |  | | x | |  |  | x | x | x |  | |  | |  | |  | Izgl. metodiķe  Medicīnas māsa  Pirmsskolas  izglītības  skolotājas |
| **4.** | **Metodiskais darbs** |  |  | | |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |
| 4.1. | **Konsultācijas**:  Novērtēšana un vērtēšana  Darbs pa centrām |  |  | | |  | | |  | |  | | x | |  |  |  |  |  | x | |  | |  | |  | Izgl. metodiķe |
| 4.3. | Pedagogu pieredzes pētīšana, apmaiņa  Atbilstoši 2018./2019. mācību gada darba plāna paredzētajiem metodisjiem pasākumiem pirmsskolas izglītības iestādēs | x | x | | | x | | | x | | x | | x | | x | x | x | x | x | x | | x | | x | | x | Izgl. metodiķe  Pirmsskolas  izglītības  skolotājas |
| 4.4. | **Darbs metodiskajā kabinetā** |  |  | | |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |
|  | met. darba plāna 2. cet. sastādīšana | x |  | | |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | Izgl. metodiķe |
|  | Materiālu izstāde „Gatavojamies Jaunajam gadam” |  | x | | |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | Izgl. metodiķe |
| Darbs ar skolotāju portfolio izveidošanu un pilnveidošanu. |  |  | | | x | | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | Izgl. metodiķe |
|
| Metodiskā materiāla atlase pedagoģiskajai sēdei; | x | x | | |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | Izgl. metodiķe |
| Metodiskā materiāla atlase konsultācijām; |  |  | | | x | | |  | |  | |  | |  | x |  |  |  |  | | x | |  | |  | Izgl. metodiķe |
| Iepazīšanās ar jaunāko metodisko literatūru, periodisko literatūru, rekomendācijas pedagogiem |  |  | | |  | | |  | | x | |  | |  | x |  |  |  |  | |  | | x | |  | Izgl. metodiķe |
| **5.** | **Darbs ar vecākiem** |  |  | | |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |
| 5.1. | Vecāku sapulces visās grupās | x |  | | |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | Pirmsskolas izglītības skolotājas |
| 5.2. | Grupu vecāku stūrīšu noformēšana | x |  | | |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | Vad. vietn., skolotājas |
| 5.3. | Konsultācijas | x | x | | | x | | | x | | x | | x | | x | x | x | x | x | x | | x | | x | | x | Logopēdi |
| 5.4. | Psihologa individuālas konsultācijas bērnu vecākiem (nepieciešamības gadījumā) |  |  | | |  | | |  | | x | |  | |  |  |  | x |  |  | |  | |  | | x | Izgl. metodiķe |
| 5.5. | Vecāku iesaistīšana bērnu tērpu, masku, cienasta sagatavošanā Jaunajam gadam | x | x | | |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | Pirmsskolas izglītības skolotājas  Mūzikas skolotājas |
| 5.6. | Vecāku iesaistīšana Jaungada svētku pasākumu norisē (lomu tēlošanā) | x | x | | |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | Pirmsskolas izglītības skolotājas  Mūzikas skolotājas |
| 5.7. | **“Rūķīšu parāde”**  Pasakums-parsteigums bērniem. |  | x | | |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | Izgl. metodiķe |
| **6.** | **Darbs ar skolu, sabiedriskām organizācijām** |  |  | | |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |
| 6.1. | Informācijas apmaiņa |  |  | | |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | x | Vadītāja  Izgl. metodiķe |
| **7.** | **Pārbaudes** |  |  | | |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |
| 7.1. | Bērnu kustību aktivitāte ziemas pastaigā |  |  | | |  | | | x | |  | |  | |  |  | x |  |  |  | |  | | x | |  | Izgl. metodiķe |
| 7.2. | Latviešu valodas izmantošana ikdienā |  |  | | | x | | |  | |  | |  | |  | x |  |  |  | x | |  | |  | |  | Izgl. metodiķe |
| 7.3. | Darba vietu pārbaudes, risku novērtēšana | x | x | | |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | Saim. vadītāja |
| 7.4. | Obligātās dokumentācijas pārbaudes  (skolotāju dienasgrāmatas, grupu žurnāli) | x | x | | | x | | | x | | x | | x | | x | x | x |  | x | x | | x | | x | | x | Izgl. metodiķe  Medicīnas māsa |
| 7.5. | Bērnu saslimstības cēloņu un analīze. |  |  | | | X | | |  | |  | |  | |  | x |  |  |  |  | | x | |  | |  | Medicīnas māsa |
| 7.6. | Bērnu grupu piepildījuma un nokomplektējuma kontrole. | X |  | | |  | | |  | |  | | x | |  |  |  |  | x |  | |  | |  | |  | Vadītāja  Izgl. metodiķe |
| 7.7. | Pārbaude par telpu atbilstību darba drošības prasībām. |  |  | | |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | | X | |  | |  | Saim. vadītāja |
| 7.8. | Vecāku apmaksas kontrole |  |  | | |  | | | x | |  | |  | |  |  | x |  |  |  | | x | |  | |  | Vadītāja  Izgl. metodiķe |
| 7.9. | Īslaicīgas dienas režīma momentu pārbaudes. |  | X | | |  | | |  | |  | |  | | x |  |  |  |  | x | |  | |  | |  | Vadītāja  Izgl. Metodiķe  Medicīnas māsa |
| 7.10. | **Reida** pārbaudes |  |  | | |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |
|  | Darba grafika ievērošana |  |  | | |  | | | x | |  | |  | |  |  | x |  |  |  | | x | |  | |  | Vadītāja |
|  | Bērnu ēdināšanas pārbaude |  |  | | | x | | |  | |  | |  | |  | x |  |  |  |  | | x | |  | |  | Vadītāja |
|  | Grupu sanitārais stāvoklis |  | x | | |  | | |  | |  | |  | | x |  |  |  |  | x | |  | |  | |  | Medicīnas māsa |
|  | Produktu uzglabāšana noliktavā un produktu realizācijas termiņi |  |  | | |  | | |  | | x | |  | |  |  |  | x |  |  | |  | |  | | x | Vadītāja |
|  | Virtuves sanitārais stāvoklis | x |  | | |  | | |  | |  | | x | |  |  |  |  | x |  | |  | |  | |  | Medicīnas māsa |
|  | Produktu kvalitātes pārbaude virtuvē |  |  | | |  | | | x | |  | |  | |  |  | x |  |  |  | |  | | x | |  | Medicīnas māsa |
|  | Produktu daudzuma atbilstības ēdienkartei pārbaude (tieši pirms ēdiena gatavošanas) | x |  | | |  | | |  | |  | | x | |  |  |  |  | x |  | |  | |  | |  | Medicīnas māsa |

**Pedagoģiskais darba plāns**

**3. ceturksnis**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Pasākumi | Marts | | | | | | | | | Aprīlis | | | | | | | | | | | | | Maijs | | | | | | | | | | | | | Atbildīgie |
|  |  | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | 1 | | | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | | 1 | | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | 5 |  |
| 1 | 2 | 3 | | | | | | | |  | 4 | | | | | | | | | | | | | 5 | | | | | | | | | | | | | 6 |
| 1. | **Darbs ar kadriem** |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  |
| 1.1. | **Kolektīva sapulce**:  - sagatavošanās vasaras atveseļošanās periodam  - aktuālie jautājumi |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | | x | |  | | | |  | | |  | | |  | | Vadītāja  Izgl. metodiķe  Saim. vadītāja |
| 1.2. | **Iestādes AK sēde** |  | x | |  | |  | |  | | |  | | x | |  | |  | |  | | | x | |  | | | |  | | |  | | |  | | Izgl. metodiķe |
| 1.3. | Uzticības personas konsultēšana darba aizsardzības jautājumos |  |  | |  | |  | | x | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | Saim. vadītāja |
| 1.4. | **Instruktāžas**:  -darba drošībā;  -bērnu dzīvības un veselības aizsardzībā;  -pirmās palīdzības sniegšanā;  -higiēnas prasību ievērošanā;  -ugunsdrošībā |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | | x | | x | | | |  | | |  | | |  | | Vadītāja  Saim. vadītāja,  Medicīnas māsa |
| 1.5. | Atkārota iepazīšanās ar Darba kārtības noteikumiem |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | x | | | |  | | |  | | |  | | Vadītāja  Izgl. metodiķe |
| 1.6. | Uzticības personas konsultēšana darba aizsardzības jautājumos |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | x | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | Saimn.vadītāja |
| 1.7. | Konsultācijas:  Skolotājas palīdzes loma bērnu dienas režīmā |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | x | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | Izgl. metodiķe,  Medicīnas māsa |
| 1.8. | Medapskašu organizēšana |  |  | |  | |  | |  | | | x | | x | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | Medicīnas māsa |
| 1.9. | Obligātās veselības pārbaužu organizēšana |  |  | |  | |  | |  | | | x | | x | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | Saim. vadītāja |
| 1.10. | AK darbs |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | | x | | Izgl. metodiķe |
| 1.11. | Mācību trauksme |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | | | x | | |  | | |  | | Vadītāja  Saimn.vadītāja |
| 2. | **Darbs ar dokumentāciju** |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  |
| 2.1. | Darba grafiku sastādīšana | x |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | Vadītāja  Izgl. metodiķe |
| 2.2. | Darba līgumu pārskatīšana |  |  | |  | | x | |  | | |  | |  | |  | | x | |  | | |  | |  | | | |  | | | x | | |  | | Vadītāja |
| 2.3. | Personas lietu pārskatīšana |  |  | | x | |  | |  | | |  | |  | | x | |  | |  | | |  | |  | | | | x | | |  | | |  | | Izgl. metodiķe |
| 2.4. | Ēdienu izdošanas grafika sastādīšana | x |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | Medicīnas māsa |
| 3. | **Pedagoģiski organizatoriskais darbs** |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  |
| 3.1. | **Gada noslēguma ped.sēde.**  - Mācību gada uzdevumu izpildes rezultāti;  - Iestādes metodisko un radošo darbu prezentācija;  - Mūsu bērnu valoda (logopēdu atskaite);  - Latviešu valodas apgūšanas rezultātu atskaite (5-6g.bērnu grupās)  - Darba plāna apstiprināšana vasaras-atveseļošananas periodam. |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | | x | | |  | | Vadītāja  Izgl. metodiķe  Logopēdes  Latviešu valodas skolotāja |
| 3.2. | **Gatavošanās pedagoģiskajai sēdei:**  - Grupu pirmsskolas skolotāju nodarbību, latviešu valodas skolotāja un skolotāja logopēda nodarbību apmeklēšana;  - izstrādāt jautājumus apspriedei;  - sagatavot gada atskaites; |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | x | | x | |  | | | x | |  | | | |  | | |  | | |  | | Vadītāja  Izgl. metodiķe  Pirmsskolas izglītības skolotājas |
| 3.3. | **Svētki** |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  |
|  |  |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  |
| **“Talantu šou”**  **(**Namiņa dzimšanas diena)  gatavošanās:  - svētku scenārija apspriešana;  - zāles noformēšana;  - kostīmu un atribūtu sagatavošana;  - mēģinājumu organizēšana ar pieaugušajiem lomu tēlotājiem;  - instruktāža par drošību masu pasākumu laikā, atbildīgā nozīmēšana  **Lieldienas**  "Lieldienu prieks"  gatavošanās:  - svētku scenārija apspriešana;  - zāles, grupu, gaiteņu noformēšana;  - kostīmu un atribūtu sagatavošana;  - mēģinājumu organizēšana ar pieaugušajiem lomu tēlotājiem |  | x | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | Mūzikas skolotāja  Pirmsskolas izglītības skolotājas |
|  | **Latviešu tautas rotaļu pēcpusdiena**  gatavošanās:  - svētku scenārija apspriešana;  - zāles noformēšana;  - kostīmu un atribūtu sagatavošana;  - mēģinājumu organizēšana ar pieaugušajiem lomu tēlotājiem; |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | | x | |  | | | |  | | |  | | |  | | Latviešu valodas skolotāja |
|  | **Mātes diena**  gatavošanās:  - svētku scenārija apspriešana;  - zāles noformēšana;  - kostīmu un atribūtu sagatavošana;  - mēģinājumu organizēšana ar pieaugušajiem lomu tēlotājiem; |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | x | | | |  | | |  | | |  | | Mūzikas skolotājas  Latviešu valodas skolotāja  Pirmsskolas izglītības skolotājas |
|  | **Izlaidums**  gatavošanās:  - svētku scenārija apspriešana;  - zāles noformēšana;  - kostīmu un atribūtu sagatavošana;  - mēģinājumu organizēšana ar pieaugušajiem lomu tēlotājiem; |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | | x | | Vadītāja  Izgl. metodiķe  Mūzikas skolotājas  Pirmsskolas izglītības skolotājas |
| 3.4. | **Sporta svētki** |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  |
|  | **„Kustību festivāls”**  gatavošanās:  - scenārija apspriešana  - sporta inventāra sagatavošana;  - teritorijas noformēšana un sagatavošana |  |  | |  | |  | |  | | |  | | x | | x | | x | | x | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | Izgl. metodiķe  Sporta skolotājas |
| 4. | **Metodiskais darbs** |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  |
| 4.1. | **Konsultācijas** |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  |
|  | Kritiskā domāšana un problēmrisināšana  Sadarbība un sadarbības prasmju attīstība |  | x | |  | |  | |  | | |  | | x | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | Izgl. metodiķe  Pirmsskolas izglītības  skolotājas |
| 4.2. | **Pedagoģiskās pieredzes apmaiņa**  Atbilstoši 2018./2019. mācību gada darba plāna paredzētajiem metodisjiem pasākumiem pirmsskolas izglītības iestādēs | x | x | | x | | x | | x | | | x | | x | | x | | x | | x | | | x | | x | | | | x | | | x | | | x | | Izgl. metodiķe  Pirmsskolas izglītības skolotājas |
| 4.3. | **Projekts kopā ar vecākiem “Veselības taka”**  - Iesaistīt audzēkņus un vecākus laukumu noformēšanā,  - Noteikt uzvarētājus |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | Izgl. metodiķe  Pirmsskolas izglītības skolotājas |
| 4.4. | **Darbs metodiskajā kabinetā** |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  |
|  | Dienas režīma un rotaļnodarbību saraksta sastādīšana vasaras periodam |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | | | |  | | |  | | | x | |  | | Izgl. metodiķe |
|  | Iepazīšanās ar jaunāko metodisko literatūru, rekomendācijas pedagogiem | x | |  | |  | |  | |  | | | x | |  | |  | |  | |  | x | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  |
|  | Metodiskā materiāla atlase pedagoģiskajai sēdei |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | x | | x |  | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  |
|  | Metodiskā materiāla atlase konsultācijām |  | |  | | x | |  | |  | | |  | |  | | x | |  | |  |  | | | | |  | | | x | | |  | |  | |  |
|  | Sniegt palīdzību pedagogiem gatavojoties ped.sēdei, atklātām nod.,izstādēm. |  | |  | |  | | x | | x | | |  | |  | |  | | x | |  |  | | | | |  | | | x | | |  | |  | |  |
|  | Izstrādāt gada atskaišu sistēmu. |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | x | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  |
|  | Apkopot gada atskaites. |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | | | |  | | |  | | |  | | x | |  |
| 5. | **Darbs ar vecākiem** |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  |
| 5.1 | **Vecāku kopsapulce**  2018./2019.m.g.  Ko mēs paveicām 2018./2019.m.g. gadā;  - Par mūsu iecerēm vasaras periodā; |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | | | |  | | | x | | |  | |  | | Vadītāja  Izgl. metodiķe |
| 5.2. | Vecāku iesaistīšana bērnu masku, tērpu, atribūtu izgatavošanā | x | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | | | |  | | |  | | |  | |  | | Mūzikas skolotājas  Pirmsskolas izglītības skolotājas |
| 5.3. | Informatīvā stenda noformēšana:  - Sagatavot informatīvo materiālu vecākiem par p.i.i. darbu vasaras periodā. |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | | | |  | | |  | | | x | |  | | Vadītaja  Izgl. metodiķe |
| 5.4 | ,,Ciemos pie muzikantiem”  **Zanes Ludboržas mūzikas skola**  *gr. “Vāverītes” un “Bitīte” bērni un vecāki* |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | | | |  | | |  | | |  | |  | | Izgl. Metodiķe  Pirmsskolas izglītības skolotājas |
| 5.5 | Atvērto durvju diena |  | |  | |  | | x | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | | | |  | | |  | | |  | |  | | Vadītaja  Izgl. metodiķe |
| 6. | **Sadarbība ar skolu** |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  |
| 6.1. | Ekskursija uz  2. vidusskolu |  |  | |  | |  | |  | | |  | | x | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | Sagat. grupu skolotājas |
| 7. | **Pārbaudes** |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  |
| 7.1. | Mācību organizācijas process ar 5-6 gadīgajiem bērniem. |  |  | | X | |  | |  | | |  | | x | |  | |  | |  | | | x | | |  | | |  | | |  | | |  | | Vadītāja  Izgl. metodiķe |
| 7.2. | Obligātās dokumentācijas pārbaudes  (skolotāju dienasgrāmatas, grupu žurnāli) | x | x | | x | | x | | x | | | x | | x | | x | | x | | x | | | x | | | x | | | x | | | x | | | x | | Izgl. metodiķe  Medicīnas māsa |
| 7.3. | Kustību slodzes piemērotība bērnu attīstības pakāpei sporta nodarbībās |  | x | |  | |  | |  | | |  | | x | |  | |  | |  | | |  | | | x | | |  | | |  | | |  | | Vadītāja  Izgl. metodiķe |
| 7.4. | Vērojumu organizēšana pastaigu laikā |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | x | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | Vadītāja  Izgl. metodiķe |
| 7.5. | Bērnu piepildījums grupās |  | x | |  | |  | |  | | |  | | x | |  | |  | |  | | |  | | | x | | |  | | |  | | |  | | Vadītāja  Izgl. metodiķe |
| 7.6. | Bērnu saslimstības analīze |  |  | |  | |  | | x | | |  | |  | |  | |  | | x | | |  | | |  | | |  | | |  | | | x | | Vadītāja  Medicīnas māsa |
| 7.7. | Grupu laukumu un aprīkojuma sagatavošana vasaras periodam. |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | X | | Vadītāja  Izgl. metodiķe |
| 7.8. | Obligātās dokumentācijas pārbaude |  | x | |  | | x | |  | | |  | | x | | x | |  | |  | | | x | | |  | | | x | | |  | | |  | | Izgl. metodiķe |
| 7.9. | Vecāku apmaksas kontrole |  |  | |  | | x | |  | | |  | |  | |  | | x | |  | | |  | | |  | | | x | | |  | | |  | | Vadītāja  Izgl. metodiķe |
| 7.10. | Pārbaude par telpu atbilstību darba drošības prasībām |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | | x | | |  | | |  | | Vadītāja  Saimn. vadītāja |
| 7.11. | Darba vietu pārbaudes, risku novērtēšana |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | x | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | Saimn. vadītāja |
| 7.12. | Īslaicīgas dienas režīma momentu pārbaudes |  | x | |  | |  | |  | | |  | | x | |  | |  | |  | | |  | | | x | | |  | | |  | | |  | | Vadītāja  Izgl. metodiķe |
|  | **Reida** pārbaudes |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  |
|  | Darba grafika ievērošana |  |  | |  | | x | |  | | |  | |  | |  | | x | |  | | |  | | |  | | | x | | |  | | |  | | Vadītāja |
|  | Elektroiekārtu stāvoklis virtuvē un veļas mazgātavā |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | x | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | Saimn. vadītāja |
|  | Bērnu ēdināšanas pārbaude |  |  | | x | |  | |  | | |  | |  | | x | |  | |  | | |  | | |  | | | x | | |  | | |  | | Vadītāja |
|  | Grupu sanitārais stāvoklis |  | x | |  | |  | |  | | |  | | x | |  | |  | |  | | |  | | | x | | |  | | |  | | |  | | Medicīnas māsa |
|  | Produktu uzglabāšana noliktavā un produktu realizācijas termiņi |  |  | |  | |  | | x | | |  | |  | |  | |  | | x | | |  | | |  | | |  | | |  | | | x | | Vadītāja  Saimn. vadītāja |
|  | Virtuves sanitārais stāvoklis | x |  | |  | |  | |  | | | x | |  | |  | |  | |  | | | x | | |  | | |  | | |  | | |  | | Medicīnas māsa |

**Pedagoģiskais darba plāns**

**4. ceturksnis**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Pasākumi | **Jūnijs** | | | | | | **Jūlijs** | | | | | **Augusts** | | | | | Atbildīgie |
|  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| 1 | 2 | 3 | | | | | | 4 | | | | | 5 | | | | | 6 |
| 1. | **Darbs ar kadriem** |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Kolektīva sapulce:  Iestādes sagatavošana jaunajam mācību gadam |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  | Vadītāja  Izgl. metodiķe  Saimn.vadītāja |
| 1.2. | Darba organizācija vasaras atveseļošanas periodā skolotājiem.  Darba organizācija vasaras atveseļošanas periodā skol. palgiem | x  x |  |  | |  |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  | Vadītāja  Izgl. metodiķe |
| 1.3. | Uzticības personas konsultēšana darba aizsardzības jautājumos |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  |  | Saimn. vadītāja |
| 1.4. | **AK darbs** |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x | Izgl. metodiķe |
| 1.5. | **Konsultācijas**:  - vīrusu un infekcijas slimību profilakse vasaras periodā | x |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Medicīnas māsa |
|  | Iestādes māsas konsultācija  -bērnu norūdīšanas procedūras svaigā gaisā  -fiziskā aktivitāte laukumā |  |  |  | |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  | Medicīnas māsa |
| 1.6. | **Konsultācijas** tehniskajam personālam  - skolotāja un sk.palīga sadarbība pastaigas organizēšanā vasaras periodā | x |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Izgl. metodiķe Medicīnas māsa |
| 2. | **Darbs ar dokumentāciju** |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Iestādes perspektīvā darba plāna sastādīšana uz trijiem gadiem |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x | Vadītāja  Izgl. metodiķe |
| 2.2. | Iestādes darba plāna sastādīšana uz 2019./2020. mācību gadu |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x | x | Vadītāja  Izgl. metodiķe |
| 2.3. | Darba grafiku sastādīšana | x |  |  | |  |  | x |  |  |  |  | x |  |  |  |  | Vadītāja  Izgl. metodiķe |
| 2.4. | Dienas režīma un rotaļnodarbību saraksta sastādīšana visām vecuma grupām | x | x |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Izgl. metodiķe |
| 2.5. | Ēdienu izdošanas grafika sastādīšana | x |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Vadītāja |
| 2.6. | Darbs ar dokumentāciju |  |  | x | |  |  |  |  | x |  |  |  | x |  |  |  | Vadītāja |
| 2.7. | Saimnieciskā darba plāna 2019./2020.m.g.  sastādīšana |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Saimn. vadītāja |
| 2.8. | Tāmes projekta 2020. gadam sastādīšana |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Saimn. vadītāja |
| 3. | **Pedagoģiski organizatoriskais darbs** |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. | ***Gatavošanās pedagoģiskajai sēdei:***  - izskatīt pedagogu iepriekšējā mācību gada atskaites, skolotāju priekšlikumus par nepieciešamo metodisko palīdzību darbā ar bērniem,  - iekļaut metodiskajā darba plānā nepieciešamās konsultācijas un seminārus |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  | Izgl. metodiķe |
| 3.2. | **Ievada pedagoģiskās padomes sēde:**  - gada galveno uzdevumu un iestādes darba plāna apspriešana un apstiprināšana;  - rotaļnodarbību un dienas režīma apstiprināšana;  - iestādes gatavība jaunajam mācību gadam |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x | Vadītāja  Izgl. metodiķe |
|  | **Svētki** |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3. | ***Līgo svētki***  „***Jāņu diena”***  gatavošanās:  - scenārija sagatavošana;  - tautas dziesmu mācīšana;  - laukuma noformēšana |  |  | x | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Mūzikas skolotāja  Latviešu val.skolotāja |
|  | **“Ogu un augļu festivāls”**  gatavošanās:  - scenārija sagatavošana;  - atribūtu, kostīmu sagatavošana |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  |  | Mūzikas skolotājas  Pirmsskolas izglītības skolotājas |
|  | **Teātra dienas**  ***“Vasaras pasaka”***  gatavošanās:  - scenārija sagatavošana;  - atribūtu, kostīmu sagatavošana |  |  |  | |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  | Pirmsskolas izglītības skolotājas |
| 3.4. | **Jautrie brīži** |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Apstākļu radīšana bērnu rotaļām ar smiltīm, ūdeni un vēju |  | x |  | |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  | Mūzikas skolotājas  Pirmsskolas izglītības skolotājas |
| 3.5. | **Sporta svētki** |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Sporta izprieca  **„Brīnumbaseins”**  **-gatavošanās:**  scenārija sagatavošana;  atribūtu, kostīmu sagatavošana konkursam;  teritorijas un baseina noformēšana; |  |  |  | |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  | Izgl. metodiķe Pirmsskolas izglītības skolotājas |
| 3.6. | Organizēt sekojošās  **izstādes**  **Līgo svētku vainagu** un vasaras zāļu pušķu izstāde  -bērnu zīmējumu konkurss **„Mana vasara”** |  |  | x | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  |  | Izgl. metodiķe Pirmsskolas izglītības skolotājas |
| 4. | **Metodiskais darbs** |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1. | **Konsultācijas**:  - „Bērnu tiesību aizsardzības darba organizācija pirmsskolas izglītības iestādē”  - Bērnu darbs pastaigu laikā atbilstoši viņu vecumam  - Rekomendācijas rotaļnodarbību vadīšanai vasaras periodā | x | x | x | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Izgl. metodiķe |
| 4.2. | **Darbs metodiskajā kabinetā** |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2.1. | Iepazīšanās ar jaunāko periodisko literatūru, rekomendācijas pedagogiem |  |  | x | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  |  | Izgl. metodiķe |
| 4.2.2. | Vecāku informatīvā stenda noformēšana vasaras atveseļošanas periodam | x |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Izgl. metodiķe Medicīnas māsa |
| 4.2.3 | **Konsultācijas**  **-**individuālās kons.  -darba organizācija vasaras periodā  - režīma ievērošana  -rīta pieņemšana  -darbs ar vecākiem  -bērnu darbu izstāžu noformējums  -pasākumu organizācija  -laukuma iekārtošana |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.** | **Darbs ar vecākiem** |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1. | Konsultācijas vecākiem  -bērnu norūdīšana vasarā  -bērnu adaptācija  -dienas režīma  Grupu vecāku stūrīšu noformēšana | x |  |  | |  |  |  |  |  |  | x |  |  | x | x |  | Izgl. metodiķe |
| 5.2. | Vecāku iesaistīšana iestādes apzaļumošanā |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Vadītāja |
| **6.** | **Darbs ar skolu, sabiedriskām organizācijām** |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.1. | Informācijas apmaiņa |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x | Vadītāja  Izgl. metodiķe |
| **7.** | **Pārbaudes** |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.1. | Grupu gatavība jaunajam mācību gadam |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  |  | Vadītāja  Izgl. metodiķe  Medicīnas māsa  Saimn.vadītāja |
| 7.2. | Dokumentu pārbaudes (skolotāju dienasgrāmatas, grupu žurnāli) |  |  | x | |  |  |  |  |  |  | x |  |  | x |  |  | Izgl. metodiķe |
| 7.3. | Tematiskā pārbaude  -Vasaras pastaigu organizēšana; |  |  |  | | x |  |  |  |  | x |  |  |  |  | x |  | Vadītāja  Izgl. metodiķe |
| 7.4. | Instrukcijas „Bērnu dzīvības un veselības aizsardzība” izpilde |  | x |  | |  |  |  | x |  |  |  | x |  |  |  |  | Vadītāja  Saimn.vadītāja |
| 7.5. | Bērnu piepildījums grupās | x | x | x | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Vadītāja  Izgl. metodiķe  Medicīnas māsa |
| 7.6. | Bērnu saslimstības analīze |  |  |  | |  | x |  |  |  |  | x |  |  |  |  | x | Vadītāja Medicīnas māsa |
| 7.7. | Vecāku apmaksas kontrole |  |  |  | | x |  |  |  |  | x |  |  |  | x |  |  | Vadītāja  Izgl. metodiķe |
| 7.8. | Pārbaude par rotaļlaukumu atbilstību darba drošības prasībām |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  | Saimn.vadītāja |
| 7.9 | **Reida** pārbaudes |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Darba grafika ievērošana |  |  |  | | x |  |  |  |  | x |  |  |  | x |  |  | Vadītāja  Izgl. metodiķe |
|  | Produktu daudzuma atbilstības ēdienkartei pārbaude |  |  | x | |  |  |  |  | x |  |  |  |  | x |  |  | Medicīnas māsa |
|  | Bērnu ēdināšanas pārbaude |  |  | x | |  |  |  |  | x |  |  |  |  | x |  |  | Vadītāja |
|  | Grupu sanitārais stāvoklis |  | x |  | |  |  |  | x |  |  |  |  | x |  |  |  | Medicīnas māsa |
|  | Produktu uzglabāšana noliktavā un produktu realizācijas termiņi |  |  |  | |  | x |  |  |  |  | x |  |  |  |  | x | Vadītāja |
|  | Virtuves sanitārais stāvoklis | x |  |  | |  |  | x |  |  |  |  | x |  |  |  |  | Medicīnas māsa |
|  | Elektroiekārtu stāvoklis virtuvē un veļas mazgātavā |  |  |  | |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  | Saimn.vadītāja |
|  | Dienas režīma ievērošana | x | x | x | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Vadītāja  Medicīnas māsa |
|  | Produktu kvalitātes pārbaude virtuvē |  |  |  | |  | x |  |  |  |  | x |  |  |  |  | x | Medicīnas māsa |
|  | Bērnu dzīves un darbības organizācija | x | x | x | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Izgl. metodiķe |
|  | Bērnu veselības un sanitārās higiēniskās prasību novērošanas jautājumi | x | x | x | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Vadītāja Medicīnas māsa |