

**Alūksnes pirmsskolas izglītības  
iestāde «SPRĪDĪTIS»  
atvērta 1986. gada 6. novembrī**

**Raiņa bulvāris 5, Alūksne, Alūksnes novads  
[spriditis@aluksne.lv](mailto:spriditis@aluksne.lv), mob. tālr. 22043901  
Vadītāja Modrīte VOSKA**



**Darbojas 11 grupas  
Apmeklē 210 izglītojamie**

**Izglītības programmas:**

- Vispārējās pirmsskolas izglītības programma (01011111)
- Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar somatiskām saslimšanām (01015411)
- Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar valodas traucējumiem (01015511)
- Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (01015611)

**Izglītības iestādē strādā:**

- 32 pedagoģiskie darbinieki
- 25 saimnieciskie darbinieki

# Alūksnes pirmsskolas izglītības iestādes “SPRĪDĪTIS” NOLIKUMS

## Iestādes mērķi ir šādi:

- organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu **valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās un izglītojamo audzināšanas vadlīnijās** noteikto mērķu sasniegšanu
  - veicināt izglītojamā vispusīgu un harmonisku attīstību, veselības nostiprināšanu, ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi **mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamajam iespēju sagatavoties pamatizglītības ieguvei**
-

# Alūksnes pirmsskolas izglītības iestādes “SPRĪDĪTIS” NOLIKUMS

## Iestādes uzdevumi ir šādi:

- **sekmēt** pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Veidot izpratni par cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus
  - **sadarboties** ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai
  - **nodrošināt** izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus
  - **racionāli un efektīvi izmantot** izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus
-

# Iekšējās kārtības noteikumi un izglītojamo drošības noteikumi

- Izdoti pamatojoties uz Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumi Nr. 474 «Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos»
- Atbilstoši izglītības iestādes vajadzībām, tās atrašanās vietai un citiem apstākļiem izglītības iestāde ir izstrādājusi izglītojamo attīstības vecumposma īpatnībām atbilstošus **iekšējās kārtības noteikumus** un **izglītojamo drošības noteikumus**
- Līdz ar Izglītības likuma 58. panta pirmās daļas 2. punktā veiktajiem grozījumiem, **vecākiem ir noteikts pienākums ievērot** izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus, vispārējās uzvedības un ētikas normas
- **Vienota, skaidra, saprotama kārtība** un visu iesaistīto pušu (bērni, vecāki, darbinieki) **rīcība**
- Lūdzu vienmēr pievērst uzmanību, ja grupas skolotāja norāda: uz bērna uzvedības problēmām, ja bērns nes aizliegtas lietas, ņem vai tīši bojā citu lietas vai citiem noteikumu pārkāpumiem

**!!!Svarīgi iemācīt bērnam izprast noteikumu būtību, atšķirt labo no sliktā, prast pasargāt sevi vai citus, lūdzot palīdzību pieaugušajam, neapjukt nestandarta situācijās**

---

# Iekšējās kārtības noteikumi



- Noteikumus pieaugušie skaidro bērniem atbilstoši viņa vecumam, izpratnei, attīstības posmam
  - **Izglītojamo tiesības** (es varu un drīkstu) un **pienākumi** (es mācīšos un ievērošu grupas noteikumus, kādus priekšmetus, rotaļlietas nedrīkst nest uz bērnudārzu, rotaļas ar citu bērnu rotaļlietām, protu pateikt «STOP, nedari tā!», u.c.)
  - Izglītojamo uzvedības noteikumi izglītības iestādē, teritorijā un pasākumos
  - Informācija par evakuācijas ceļiem un operatīvo dienestu izsaukšana (pirmsskolas vecuma bērni nezvanīs dienestiem, viņiem ir jāpateikt pieaugušajiem par nedrošu situāciju, nenobīties un neslēpties)
  - Aizliegtu vielu izplatīšana, glabāšana un citu bērnu pamudināšana tās lietot, aiztikt
  - Bērna rīcība, ja saskata draudus savai vai citu personu drošībai (runāt, stāstīt)
  - Rīcība, ja bērns apdraud sevi vai citus (konkrēta rīcība, ja tas atkārtojas regulāri. Katram ir tiesības uz drošu, mierīgu mācību vidi)
  - Vecāku iesaistīšanās vardarbības prevencijas pasākumos (novērst, pamanīt)
  - Izglītības procesa organizācija, dažādi būtiski jautājumi vecākiem
-

# Noteikumi vecākiem

- Vecāki ievēro izglītības iestādes darba laiku, dienas režīmu, iestādē noteikto kārtību
- Vecāki informē grupas skolotājas par izmaiņām: deklarētā dzīvesvietas adrese, faktiskā adrese, telefona numurs, e-pasta adrese

## **Vecākiem vienmēr jābūt sazvanāmiem!!!**

- Vienmēr bērnu nodod darbiniekam un, izņemot bērnu no izglītības iestādes, pārliecinās, ka darbinieks to redz (gan telpās, gan teritorijā)
- Izglītības iestādi apmeklē veseli bērni, bez akūtām saslimšanām, lai netiktu apdraudēta pārējo bērnu veselība. Vecāki atbildīgi izvērtē bērnu veselību, atvedot viņus uz izglītības iestādi
- Grupas telpā var atrasties tikai pārvelkamos apavos
- Izglītības iestādes telpās ierobežo pārvietošanos āra apavos

# Noteikumi vecākiem

- Automašīnas **aizliegts novietot priekšā vārtiem**
- **Vienmēr** ienākot un izejot no teritorijas, **aizveriet vārtus**
- **Vienmēr** ienākot un izejot no izglītības iestādes, aizveriet **visas** ārdurvis
- Ratus, velosipēdus, ragavas novieto tam paredzētā vietā, arī īslaicīgi
- Nodrošina bērnus ar nepieciešamajām personīgajām higiēnas lietām (zobu pasta, birstīte, neplīstoša krūzīte, autiņbiksītes, mitrās salvetes, kabatlakatiņi, pārvelkamās drēbes un apavi, apģērbs sporta nodarbībām)
- Atbild par viesiem, brāļiem un māsām, kuri apmeklē iestādi, piedalās grupas pasākumā
- Pasākuma laikā neizmanto priekšmetus, kas var traucēt vai novērst uzmanību bērniem pasākuma norisē (piemēram, hēlija baloni)

# Noteikumi vecākiem

- Uztur pozitīvu komunikāciju ar izglītības iestādes darbiniekiem, citiem vecākiem, bērniem
- Visus neskaidros jautājumus noskaidro pie grupas skolotājām vai iestādes administrācijas
- Ja vēlas īstenot kādu ideju, vispirms pārlicinās, vai šī iecere ir saistoša izglītības iestādei, attīstības koncepcijai
- Atbild par datu apstrādi (komunikācija slēgtajās vecāku grupās, foto un video materiālu izmantošanas mērķis sociālajās vietnēs)
- Atbildīgi plāno vasaras atvaļinājuma laiku. Informē izglītības iestādi līdz 30. martam par bērna vasaras apmeklējumu
- Vasarā bērni apmeklē apvienotās grupas, viena grupa var tikt sadalīta un ar bērniem strādā citi darbinieki
- Nodrošina, ka arī bērns vasarā atpūšas
- Ļauj bērnam būt patstāvīgam



# Sociāli emocionālā kompetence (uzvedības noteikumi) – pieaugušo piemērs bērniem!

## Sociāli emocionālās prasmes

- Saprast sevi
- Saprast citus
- Pārvaldīt savu uzvedību
- Veidot attiecības
- Pieņemt apzinātus lēmumus



# Sociāli emocionālā kompetence – kur mēs to ieraugām ikdienā?

---

- Vai Tu sasveicinies ar vecākiem un darbiniekiem izglītības iestādes teritorijā un telpās?
- Vai Tu vienmēr pārlicinies, ka bērns sasveicinās un atsveicinās?
- Vai Tu vienmēr aizver ārdurvis ienākot un aizejot?
- Vai Tu vienmēr aizver vārtus, aizverot tos pieturi? (Katru dienu vārti tiek vērti 400 reizes dienā)
- Vai Tu ievēro nosacījumu: "Automašīnas pret vārtiem novietot aizliegts"?
- Vai Tu vienmēr izslēdz automašīnas dzinēju, kad gaidi kādu? (lai garām gājējiem nav jāelpo piesārņotais gaiss)

# Sociāli emocionālā kompetence – kur mēs to ieraugām ikdienā?

---

- Vai Tu plāno, cik daudz laika prasi no grupas skolotājas, lai izzinātu par sava bērna dienas gaitām? Kurš tajā laikā darbojas un rotaļājas ar pārējiem bērniem?
- Vai Tu piedalies izglītības iestādes aptaujās?
- Vai Tu ierosini visiem vecākiem un bērniem sasniedzamas (arī finansiāli) aktivitātes?
- Vai Tu vienmēr ievēro WhatsApp grupas noteikumus? Tā nav privāta grupa.
- Cik atbildīgi Tu izvērtē sava bērna apmeklējumu vasaras mēnešos?
- Kā Tu risini jautājumu, kad saņem telefona zvanu no grupas skolotājas: "Jūsu bērns ir slim, lūdzu nāciet pakal?"
- Vai Tu risini problēmas un kritizē izglītības iestādi, iestādes darbiniekiem bērna klātbūtnē?
- Vai Tu patiešām vēlies atrisināt situāciju?

# Par rīcību slimību gadījumos

Ja notikusi saslimšana izglītības iestādē, nekavējoties iestādes ārsta palīgs vai skolotāja informē saslimušā bērnu vecākus, kuri laikā līdz divām stundām izņem bērnu no izglītības iestādes.

Līdz tam darbinieks, kurš konstatē bērna saslimšanu, konsultējas ar ārsta palīgu, novēro bērnu, piemēram, ja ir paaugstināta temperatūra, to mēra atkārtoti pēc 15 minūtēm, tad informē vecākus.

## **SVARĪGI!!! LŪDZU IEVĒROT!!!**

1) Neapvainot iestādes darbiniekus, ja vecāki tiek informēti par bērna saslimšanu! Izglītības iestādes darbinieki ir kopā ar bērnu 5 darba dienas no 07.30 līdz 18.00 un pamanīs, ja būs notikušas izmaiņas bērna uzvedībā vai labsajūtā.

2) Ja bērns neapmeklē izglītības iestādi un **kavējuma iemesls** norādīts «slims» un/vai vecāki turpina novērot bērna veselības stāvokli, **izņemot infekcijas slimības pazīmes vai, ja bērns ir slimojis ar infekcijas slimību** – ārsta zīme netiek prasīta. Katrs vecāks izvērtēs, vai un kāda veida saziņa vai apmeklējums nepieciešams pie ģimenes ārsta. Ja bērns būs apmeklējis ģimenes ārstu, atgriežoties iesniegsiet ārsta zīmi.

Ministru kabineta 2013. gada 17. septembra noteikumi  
Nr. 890 «**Higiēnas prasības bērnu uzraudzības  
pakalpojuma sniedzējiem un izglītības iestādēm, kas  
īsteno pirmsskolas izglītības programmu**»

14. punkts paredz, ja bērns nav apmeklējis pakalpojuma sniegšanas  
vietu infekcijas slimību pazīmju dēļ:

- ✓ **caureja,**
- ✓ **vemšana,**
- ✓ **ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelte,**
- ✓ **paaugstināta ķermeņa temperatūru,**
- ✓ **infekciozas izcelsmes izsitumiem,**
- ✓ **izsitumi kopā ar paaugstinātu ķermeņa temperatūru,**
- ✓ **izmaiņām bērna uzvedībā – miegainība, atteikšanās ēst, dzert,  
raudulība, paātrināta elpošana**

vai arī, ja bērns ir slimojis ar infekcijas slimību, **ģimenes  
ārsts izsniedz izziņu vecākiem pakalpojuma sniedzēja  
informēšanai par bērna veselības stāvokli** un, ja nepieciešams,  
rekomendācijām turpmākai bērna aprūpei pakalpojuma laikā.

# Rīcība slimību gadījumos

Ja bērnam novērotas izteiktas iesnas (aizlikts deguns, izdalījumi no deguna ārējām ejām vai aizdegunes, šķaudīšana) vai ķermeņa temperatūras paaugstināšanās līdz 37,5°C bez citām slimības pazīmēm vai stipras galvassāpes, muskuļu sāpes, **bērns paliek mājās novērošanā līdz 72 stundām** (vecāki konsultējas ar ģimenes ārstu pēc nepieciešamības).

**Ja bērnam vairs nav slimības pazīmju, vismaz 24 stundas** nav paaugstinātas ķermeņa temperatūras, nelietojot temperatūru pazeminošus līdzekļus, bērns jūtas apmierinoši, bērns var apmeklēt izglītības iestādi, ārsta izziņa nav nepieciešama.

Ja bērnam nepieciešams lietot medikamentus saskaņā ar ģimenes ārsta rekomendāciju, tad vecāki personīgi sazinās ar ārsta palīgu un medikamentus iesniedz oriģinālā iepakojumā.

**Ja bērnam būs slikta pašsajūta, kuru rezultātā tiek izmainīta bērna uzvedība un traucēta bērna labsajūta, izglītības iestādes darbinieki sazināsies ar vecākiem.**



# Izglītības iestādi apmeklē tikai veseli bērni!!!

- Pirmsskolas vecuma bērns 8-10 reizes gadā var slimot ar dažādām augšējo elpceļu vai zarnu vīrusa infekcijām
- Bērnu imūno sistēmu var stiprināt, pievēršot uzmanību savas ģimenes dzīvesveidam, dot bērnam laiku un ļaut kārtīgi atveseļoties pēc saslimšanas, ikdienā būt ārā svaigā gaisā, kustēties, lietot veselīgu un sabalansētu uzturu, dot bērnam regulāri padzerties, nodrošināt emocionālo līdzsvaru, pareizu miega un atpūtas režīmu.
- Bērnu saslimšana nenoliedzami rada grūtības un neērtības vecākiem, taču bērnam tā ir vajadzīga viņa imūnās sistēmas attīstībai un stiprināšanai.
- Aicinām vecākus iztēloties, kā viņi jūtas, kad kāds cits vecāks neapdomīgi atved saslimušu bērnu uz dārziņu un tādējādi inficē citus vai uz darbu nāk slims kolēģis
- Aicinām vecākus atlikt savus dienas plānus un **izvirzīt kā prioritāti sava un pārējo bērnu veselību**, un tas nav tikai tāpēc, ka mēs tā izdomājām, bet abpusēji godprātīgu izturēšanos pret šo jautājumu paredz noteikumi



# **Izglītības iestādes darba laiks bērnu uzņemšanai no 07.30 līdz 18.00**

- **Pirmssvētku dienās darba laiks saīsināts par vienu stundu līdz 17.00**
- **Laikā, kad iestādes ārdurvis ir slēgtas, lūdzu izmantot zvana pogu**
- **Vecāku iekļūšanu izglītības iestādē nodrošina katras konkrētās grupas darbinieki**
- Vecākiem bērni jāatved līdz plkst. 08.30, izņemot gadījumus, ja noteikts cits rotaļnodarbību sākuma laiks (saskaņā ar mācību gada rotaļnodarbību sarakstu), par ko vecākus individuāli informē grupas skolotāja
- Vecākiem jāparedz laiks, ka **izglītības iestāde jāatstāj līdz plkst. 18.00** (pirmssvētku dienās līdz plkst. 17.00)



# Ēdināšanas pakalpojums

- Izglītības iestādē noteikta trīsreizēja ēdināšana (brokastis, pusdienas, launags)
- Maksu par ēdināšanas pakalpojumu nosaka Alūksnes novada dome (lēmums sadaļā: DOKUMENTI)
- Maksa par ēdināšanu tiek aktualizēta vienu reizi gadā
- Maksu aprēķina pašvaldības grāmatvedība, ņemot vērā bērnu apmeklējumu
- Ēdināšanas pakalpojuma maksa sastāv no: pastāvīgās daļas (ēdiena sagatavošanas izmaksas) – sedz pašvaldība, mainīgās daļas (produktu izmaksas) – sedz vecāki
- Rēķins tiek sagatavots elektroniski un nosūtīts uz viena vecāka norādīto e-pastu
- Samaksas termiņš nākošā mēneša 25. datums
- Maksājumus var veikt bankā, internetbankā, pastā, MAXIMA veikalu tīklos
- Ēdināšanas pakalpojuma maksa bērniem no 1-2 gadu vecumam EUR 1,53 par vienu dienu
- Ēdināšanas pakalpojuma maksa bērniem no 3-6 gadu vecumam EUR 1,91 par vienu dienu
- Ēdināšanas pakalpojuma atvieglojumi obligātās izglītības apmācības bērniem EUR 0,60 par vienu dienu
- Bērni, kuri apgūst speciālo programmu ēdināšanas pakalpojums bez samaksas

# Izglītības iestādes informēšana par bērna kavējumu

Bērnu atteikšana **līdz katras darba dienas plkst. 7.00**  
pa tālruni **22043901**

- **Īsziņā norāda:** bērna vārdu, uzvārdu, grupas numuru, sākotnējo datumu vai visu periodu, kad **neapmeklēs** izglītības iestādi, kavējuma iemeslu, piemēram: slimis, brīvdiena
- Īsziņas var sūtīt pēc iestādes darba laika, brīvdienās
- Uz īsziņām netiks atbildēts
- Informācija tiks izmantota ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanai un nodota grupas skolotājām, bērnu apmeklējuma uzskaitēi

# Dokumentu pieņemšana sākot ar 2024. gada 15. jūliju

- 1) Dokumentu pieņemšana tikai pēc iepriekšēja pieraksta
- 2) Lai pieteiktos apmeklējumam, lūdzam zvanīt pa tālruni 22043901 vai rakstīt: spriditis@aluksne.lv
- 3) Vienā reizē tiks pieņemti dokumenti ne vairāk kā no vienas ģimenes
- 4) Ieeja izglītības iestādē tikai pie norādes: «**DOKUMENTU IESNIEGŠANA**»
- 5) **Dokumentu iesniegšana ne vēlāk, kā līdz 28.08.2024.**
- 6) **Izglītības iestādes telpās aizliegts uzturēties personām, ar infekcijas saslimšanas pazīmēm**

# Iesniedzamie dokumenti

**Iesniegums uzņemšanai izglītības iestādē (veidlapa)**

- **Medicīniskā karte 026/u (izsniedz ģimenes ārsts)**
- **Līgums ar vecākiem (veidlapa)**
- **Vecāku atļauja par bērnu fotografēšanu un filmēšanu (veidlapa)**
- **Iesniegums par personu noteikšanu bērna sagaidīšanai (veidlapa)**
- **Piekrišana personas datu izmantošanai elektroniskās izglītības sistēmā E-klase (veidlapa)**

**Visas veidlapas būs pieejamas izglītības iestādē!**

# Līgums ar vecākiem

## Neaizpilda DATUMU un datus, ko aizpildīs iestāde!

- Vecāki aizpilda ziņas par izglītojamo un vecākiem (māte, tēvs ir bērna likumiskie pārstāvji)
- 4.2. punktā norāda e-pastu, uz kuru tiks nosūtīts rēķins par ēdināšanas pakalpojumu (salasāmā rokrakstā)
- 9. punktā norāda informāciju (vārds, uzvārds)
- Paraksta līgumu
- Iesniedz 2 eksemplārus, vienu eksemplāru saņems atpakaļ, kad tiks parakstīts un iereģistrēts

**Ja ir neskaidrības, dokumentus aizpildīsiet, tos iesniedzot**

# Likumiskā pārstāvja atļauja

Par bērna fotogrāfiju un/vai filmēšanas ierakstu apstrādi ar mērķi popularizēt Alūksnes pirmsskolas izglītības iestādes “SPRĪDĪTIS” aktivitātes, veicinot Izglītības iestādes atpazīstamību un tās prestižu.

1. Izglītības iestāde ir tiesīga publiskot izglītojamo radošos darbus, norādot bērna vārdu, uzvārdu un vecumu.
  2. Fotogrāfiju un filmēšanas ierakstu veikšana, kā arī to izvietošana drukātajos izdevumos, gada grāmatās, Izglītības iestādes telpās, dokumentos, t.sk. informatīvajos materiālos, Izglītības iestādes vēsturē.
  3. Izglītojamo fotogrāfiju, video attēlu, izvietošana pašvaldības un citos medijos vai līdzīgos ar Izglītības iestādi saistītos resursos, interneta mājas lapā ([www.aluksne.lv](http://www.aluksne.lv)), publiskai izmantošanai pasākumos, ar mērķi prezentēt Izglītības iestādi vai citādi.
  4. Izglītojamā foto, video, zīmējumu un citu darbu publicēšana Erasmus+ projektos, Ekoskolu aktivitātēs un citos projektos, kas saistīti ar iestādes darbību attiecīgo projektu aktivitāšu atspoguļošanai interneta mājas lapās projektu norises laikā (piemēram: <https://www.etwinning.net>; <https://www.facebook.com/ekospriditaluksne> un citās)
- Atļauja ir spēkā visu bērna uzturēšanās laiku izglītības iestādē
  - Piekrišana ir brīvi rakstiski atsaucama

# Personu noteikšana bērna sagaidīšanai

- Vecāki norāda visas personas, kuras vēl ir pilnvarotas izņemt bērnu no izglītības iestādes
- Šajā iesniegumā nav jānorāda likumiskie pārstāvji
- Bērnus nedrīkst izņemt personas, kas jaunākas par 13 gadiem; personas reibuma stāvoklī
- Ja mainās pilnvarotās personas, vecāki iesniedz **jaunu** iesniegumu

# Piekrišana personas datu izmantošanai elektroniskās izglītības sistēmā E-klase

- Likumiskie pārstāvji iesniedz piekrišanu savu un izglītojamā personas datu izmantošanai elektroniskās izglītības sistēmā E-klase mājaslapā [www.e-klase.lv](http://www.e-klase.lv)
- Norāda informāciju par izglītojamo
- Norāda informāciju par izglītojamā likumisko pārstāvi (vārds uzvārds, tālruņa numurs)
- Tiks izsniegta pieeja un likumiskie pārstāvji varēs sekot sava bērna sasniegumiem, sazināties ar izglītības iestādi



# Bērnu uzņemšana

Līdz tam:

- Ir iesniegti **visi** prasītie dokumenti
- Izglītības iestāde ir **noteikusi** un vienojusies ar vecākiem par bērna apmeklējuma uzsākšanas datumu

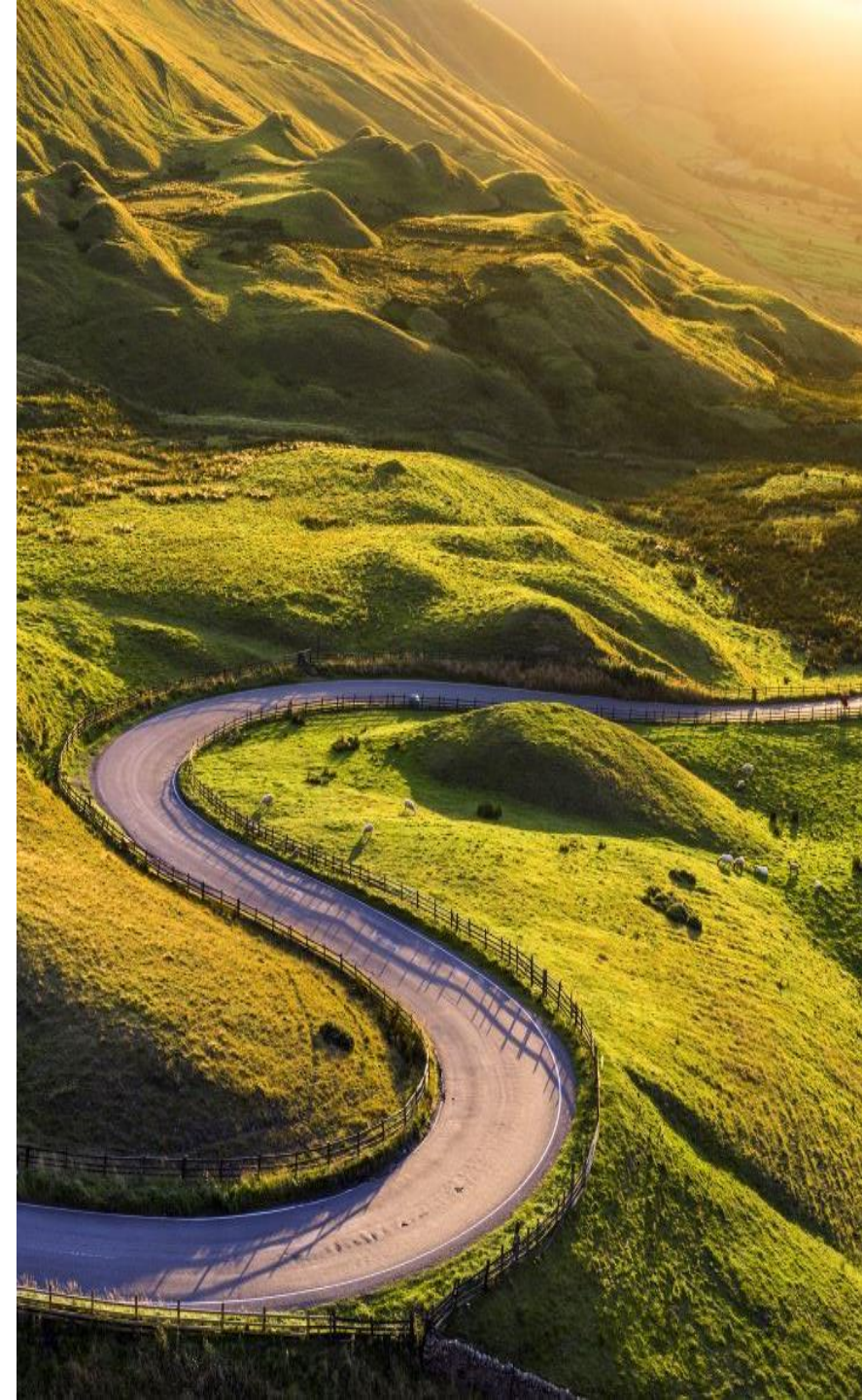
# Adaptācijas laiks

- Mierīgi vecāki;
- Laiks būt kopā ar bērnu;
- Runāt ar bērnu par bērnudārza apmeklēšanu, stāstīt par draugiem, aktivitātēm;
- Palīdzēt mājās apgūt ēšanas prasmes, apģērbties, rūpēties par savām lietām;
- Doties pastaigās ar kājām;
- Pietuvināt bērna dienas ritmu iestādes dienas režīmam;
- Dažādot ēdienkarti;
- Iepazīties ar iestādes teritoriju.



# Adaptācijas laiks

- Katram bērnam adaptācijas laiks atšķirīgs;
- Bērni grupās tiks uzņemti pakāpeniski;
- Pirmo dienu, uz dažām stundām, jaunākā vecuma bērniem plāno kopā ar vienu no vecākiem;
- Sākot ar otro dienu bērns paliek grupā bez vecākiem. Skolotāja nosaka otrās dienas ilgumu pēc bērna labsajūtas;
- Grupā vecāki aktīvi dalībnieki (darbojas ar bērnu, ļauj bērnam patstāvīgi darboties, netraucē grupas darbiniekus);
- Iesakām pirmo nedēļu plānot bērna uzturēšanos līdz pusdienlaikam.



# Bērnu uzņemšanas laiks pa grupām

- **2. grupa** (2021./2022.) no 1. augusta
- **1. grupa** (2021.) no 1. augusta
- **6. grupa** (2020.) no 1. augusta
- **3. grupa** (2018.) no 1. augusta
- **8. grupa** (2023.) no 21. augusta
- **7. grupa** (2022.) no 1. septembra
- **4. grupa** (2017.) no 1. septembra

# Informācija par izglītības procesu

- Vispārējās pirmsskolas izglītības programma (izglītības programmas kods 0101 1111)
- Speciālā pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar somatiskām saslimšanām (izglītības programmas kods 0101 54 11)
- Speciālā pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar valodas traucējumiem (izglītības programmas kods 0101 55 11)
- Speciālā pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (izglītības programmas kods 0101 56 11)

# **Bērniem ar runas un valodas attīstības traucējumiem nodrošinām trīs veidu koriģējoši attīstošu palīdzību:**

- 1) iekļaušanu speciālajā pirmsskolas izglītības programmā izglītojamiem ar valodas traucējumiem;
- 2) iekļaušanu speciālajā grupā izglītojamajiem ar runas un valodas attīstības traucējumiem;
- 3) individuālās logopēdiskās nodarbības 5-6 gadīgiem bērniem;

Organizējam Mobilā Veselības aprūpes centra speciālistu konsultācijas iestādē.

- Papildus informācija pie grupas skolotājas, skolotājas logopēdes vai vadītājas vietnieces izglītības jomā

## **Bērniem ar jauktiem attīstības traucējumiem nodrošinām divu veidu korigējoši attīstošu palīdzību:**

- 1) Iekļaušanu speciālajā grupā
  - 2) Individuālās nodarbības pie speciālā pedagoga
  - 3) Sadarbību ar Skolu psiholoģiskā atbalsta centra speciālistiem
- Papildus informācija pie grupas skolotājām

**Bērniem ar somatiskām saslimšanām nodrošinām veselības nostiprināšanu pēc individuālā attīstības plāna katram bērnam:**

- 1) Pamatojoties uz ģimenes ārsta rekomendāciju
- 2) Individuāla diētas ēdienkarte
- 3) Sadarbība ar ārsta palīgu

Papildus informācija pie ārsta palīga.



# Saziņa ar izglītības iestādi

Mobilais tālrunis **22043901**

e-pasts: **[spriditis@aluksne.lv](mailto:spriditis@aluksne.lv)**

**E-klase**

**Vadītājas pieņemšanas laiks:  
pirmdienās no 9.00 līdz 11.00**





# DABAI, VIDEI, CILVĒKIEM

## VĒRTĪBAS UN TIKUMI

MĒRENĪBA

DABA

ĢIMENE

DARBA TIKUMS

CILVĒKA  
CIEŅA

## PRIORITĀTES

IZGLĪTĪBAS  
IESTĀDE KĀ MĀCĪŠANĀS ORGANIZĀCIJA

ATBALSTA NODROŠINĀŠANA IZGLĪTOJAMIEM,  
ATBILSTOŠI VIŅU SPĒJĀM UN VAJADZĪBĀM

## IZGLĪTĪBAS IESTĀDE KĀ MĀCĪŠANĀS ORGANIZĀCIJA - PAZĪMES

VĪZIJA PAR VISU  
IZGLĪTOJAMO  
IESAISTI  
MĀCĪBĀS

KOMANDDARBS  
UN  
SAVSTARPĒJA  
MĀCĪŠANĀS

PERSONĪBAS IZAUGSME  
UN ATTĪSTĪBAS  
NODROŠINĀŠANA  
SADARBĪBA AR ĢIMENI

IZZIŅAS UN  
INOVĀCIJU  
KULTŪRA

VADĪBAS  
ATBALSTS  
ATTĪSTĪBAI

**PALDIES PAR UZMANĪBU!**

**Saulainu vasaru!**

**Uz tikšanos!**

