

# IEPAZĪSIMIES!



*Pasaciņa*

# PAR MUMS

- Iestādē ir 14 grupas. («Zīļuki», «Rausīši», «Pelēni», «Rūķīši», «Skudriņas», «Ežuki», «Bitītes», «Zaķēni», «Kamenītes», «Mārītes», «Sprīdīši», «Laumiņas», «Kāpēcīši».)
- Iestādes darba laiks no **7.00 līdz 19.00. (bērnu jāizņem līdz 18.50)**
- No 2019. gada 1.septembra īstenojam jaunās **pirmsskolas vadlīnijas** un programmu.  
<https://likumi.lv/ta/id/303371-noteikumi-par-valsts-pirmsskolas-izglitibas-vadlinijam-un-pirmsskolas-izglitibas-programmu-paraugiem>
- Ar 1.09.2020. **saziņai ar vecākiem** un informēšanai par bērna sasniegumiem, ierašanos un neierašanos izglītības iestādē un sociālajām prasmēm pamatā izmantosim **e-klasi.**



*Pasaciņa*

# IKDIENA

- Mācību procesa laikā atbalstoši ir mūzikas un sporta pedagogi, kā arī logopēds un sociālais pedagogs.
- Pedagogiem un vecākiem vienojoties, bērni bērnudārza gaitas uzsāk pakāpeniski.

# Mūsu komanda

- Vadītāja- **Jeļena Tratinko**
- Vadītājas vietniece izglītības jomā pirmsskolā-  
**Liene Kaminska**
- Sporta skolotājs- **Liene Sunne**
- Mūzikas skolotāja- **Madara Rutka**
- Sociālais darbinieks - **Rita Kalniņa**
- Logopēdi- **Daira Krauce, Liene Nazarova**

# ĒDINĀŠANA

- Trīsreizējās kompleksās ēdināšanas pakalpojuma cena (ieskaitot pievienotās vērtības nodokli un pašvaldības līdzfinansējumu) –2.80 EUR (divi eiro 80 centi) dienā, tai skaitā **VECĀKU** maksājuma daļa **1,75 EUR** (viens eiro 75 centi) vienam Izglītojamam.
- Rēķinus par ēdināšanas pakalpojumu vecāks saņem norādītajā e-pastā.
- nodrošināt ar speciāliem pārtikas produktiem bērnus, kuriem ir noteikta diēta vai speciāls uzturs.
- 3+ karte nodrošina 80% atlaidi ēdināšanai.

# Kavējumi

- Ja bērns ir saslimis vai neieradīšies iestādē, vecākiem:
  - līdz plkst. 7.45 ziņot e-klasē vai pa tālruni **26610508** (izglītības iestādes medmāsa).
- Pēc ilgstošas prombūtnes atgriežoties iestādē, vecākiem jāpiesaka bērna ierašanās.
- Ja ir kavētas 3 un vairāk dienas pēc kārtas, jāiesniedz vecāku/ ārsta zīme ar kavējuma iemeslu.
- Ja vecākam ir informācija no medmāsas vai pirmsskolas pedagoga par bērna saslimšanu, atgriežoties iestādē, jāiesniedz ārsta zīme.

# VESELĪBA UN HIGIĒNA

- Bērnu uz iestādi vecāks atved VESELU (bez temperatūras un infekciju slimību pazīmēm) un tīrā apģērbā.
- Vecāki nodrošina bērnam atbilstošu apģērbu gan iekštelpām, gan maiņas apģērbu āra aktivitātēm, maiņas apavus, salvetes, ķemmi.
- Ja bērnam nepieciešamas autiņbiksītes, mitrās salvetes, mitrumu uzsūcošais paladziņš, tad par to nodrošinājumu atbildīgi ir vecāki.
- Vecāku sagādāta zobu birste un zobu pasta iestādē tiek lietota no 3 gadu vecuma.
- Mūzikas un sporta nodarbībām nepieciešamas deju čībiņas vai zeķes ar neslīdošu pēdu daļu.

# SAVSTARPĒJA CIENĀ UN SADARBĪBA

- Bērnu skapīšos atrodas tikai vajadzīgas lietas: maiņas apģērbs, āra apģērbs, salvetes, ķemme, ūdens pudele (ar bērna vārdu).
- Medikamentu lietošana iespējama tikai ar ārsta norīkojumu, individuāli saskaņojot ar medmāsu.
- Gardumiem, mājas rotaļlietām skapītī- NĒ!



## MĀCĪBU JOMAS

- valodu
- sociālā un pilsoniskā
- kultūras izpratnes un pašizpaušmes mākslā
- dabaszinātņu
- matemātikas
- tehnoloģiju
- veselības un fiziskās aktivitātes

## CAURVIJU PRASMES

- kritiskā domāšana un problēmu risināšana
- jaunrade un uzņēmējspēja
- pašvadīta mācīšanās
- sadarbība
- pilsoniskā līdzdalība
- digitālās prasmes

## TIKUMI

- Atbildība
- Centība
- Drosme
- Godīgums
- Gudrība
- Laipnība
- Līdzcietība
- Mērenība
- Savaldība
- Solidaritāte
- Taisnīgums
- Tolerance

# SADARBĪBA AR VECĀKIEM

- Dot bērniem iespēju arī mājās būt patstāvīgam turpinot apgūt dažādas prasmes - pats sagērbjas, sakārto savas mantas, ieliek ēdienu, ielej dzērienu, noslauka putekļus, aplej puķes utt.
- Atbalsta sava bērna individuālo attīstību, sasniegumus, jo katrs bērns ir īpašs, savam vecākam svarīgs. Bērni ir dažādi.
- Ejot uz mājām un mājās - pārrunā grupiņā apgūto tēmu, izpēta grāmatas utt.
- Pedagogi nodrošina regulāru atgriezenisko saiti par bērna sniegumu un sasniegumiem

# IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

- Ar iekšējās kārtības noteikumiem varat iepazīties mūsu mājaslapā -  
<https://www.tukumapasacina.lv/uploads/1/5/8/1/15812448/ieks.kart.not.pdf>
- Iekšējās kārtības noteikumi sakarā ar COVID-19  
[https://www.tukumapasacina.lv/uploads/1/5/8/1/15812448/ieksejo\\_noteikumi\\_par\\_covid19.pdf](https://www.tukumapasacina.lv/uploads/1/5/8/1/15812448/ieksejo_noteikumi_par_covid19.pdf)

# UZVEDĪBAS PROBLĒMAS

- Ja bērns neievēro noteikumus, grupas skolotāja:
  - izsaka bērnam mutisku aizrādījumu, pārrunā situāciju un nepieciešamo rīcību,
  - veic individuālas pārrunas ar vecākiem
  - ja atkārtoti neievērošu noteikumus, grupas skolotāja apraksta notikumu (situācijas aprakstu) un ziņo vecākiem, vienojas par turpmāko sadarbību;
  - ziņo vadītājai.

# SOCIĀLAIS DARBINIEKS

- Veic izpēti (piedalās grupiņas ikdienas darbā)
- Problēmas identificēšana
- Sadarbojas ar vecākiem un PII personālu (vadītāju, audzinātāju, skolotājām)
- Piedalās PII organizētajās plānveida tikšanās ar audzēkņa vecākiem

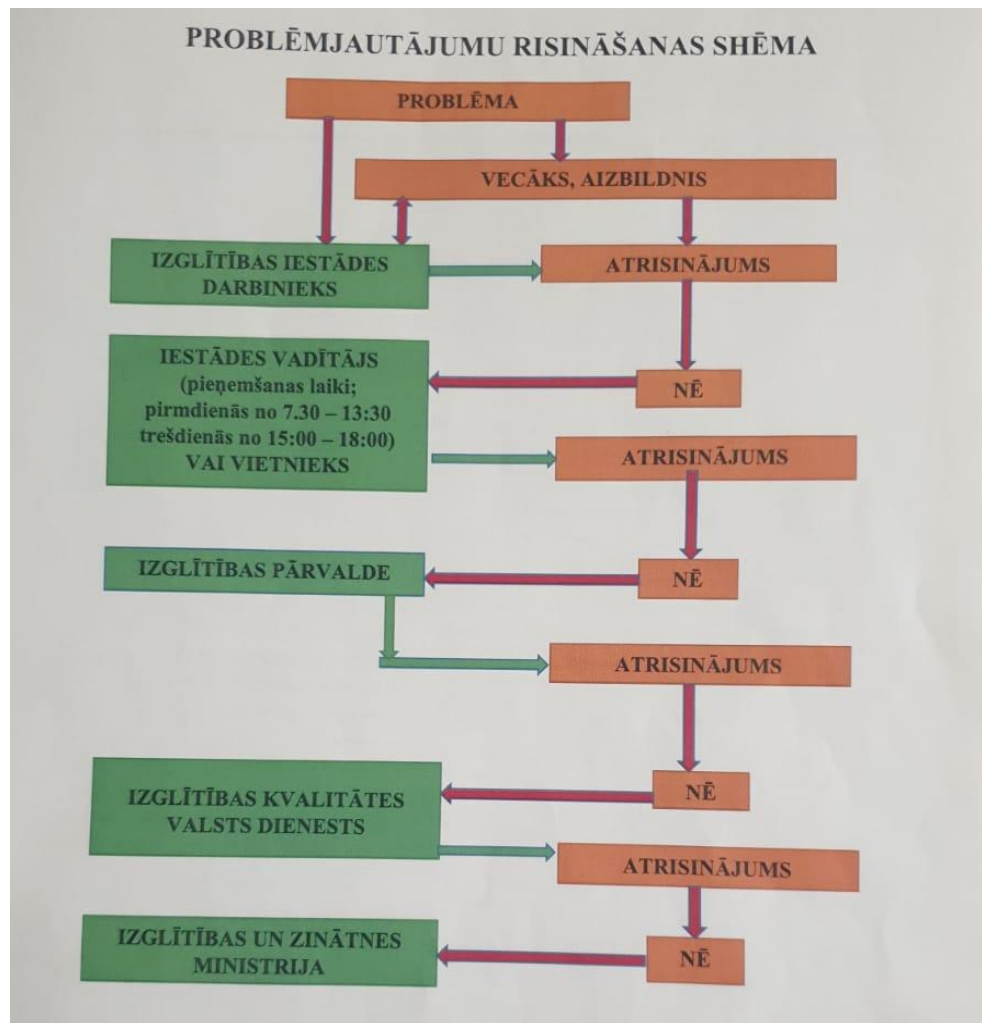
# SOCIĀLAIS DARBINIEKS INFORMĀCIJAS APRITE

- Audzinātājas informē vadītāju par situāciju. Mēģina radušos situāciju atrisināt iekšēji ar vecākiem. □

Vadītāja , ja vecāki nesadarbojas un nav uzlabojumi bērna situācijā, informēt PII sociālo darbinieku □

Sociālais darbinieks veic situācijas izpēti un veido sadarbību ar vecākiem.

# PROBLĒMJAUTĀJUMU RISINĀŠANAS SHĒMA



# IESTĀDĒ NOTIEK VIDEO NOVĒROŠANA

- Videonovērošanas mērķis ir izglītojamo, viņu vecāku, izglītības iestādes darbinieku un apmeklētāju drošības nodrošināšana, īpašuma aizsardzība, prettiesisku nodarījumu prevencija un novēršana, kā arī fiksēt prettiesiska nodarījuma izdarīšanas faktu, identificēt iespējamo likumpārkāpēju (nodrošinot pierādījumu tiesiskumu).
- Videonovērošana un tās rezultātā iegūto personas datu apstrāde tiek veikta izglītības iestādes ēkās, kā arī izglītības iestādes teritorijā.
- Par videonovērošanas rezultātā iegūto personas datu aizsardzības drošību atbild izglītības iestāde (pārzinis) un viņa norīkotas personas.
- Dati, kas tiek ierakstīti ar video novērošanas kameru palīdzību, ir klasificējami kā ierobežotas pieejamības informācija, jo satur personu identificējošus datus.



# KONTAKTI

- Istādes vadītāja – Jeļena Tratinko, tālr. 63181384,29325515
- Vadiņtājas vietnieks – Liene Kaminska, tālr. 24821743
- Facebook lapa – Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Pasaciņa”
- Mājaslapa – **[www.tukumapasacina.lv](http://www.tukumapasacina.lv)**
- Medmāsa - 26610508

Uz tikšanas!!!



*Pasaciņa*