



VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA
MŪRMUIŽAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "PASACIŅA"

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4401901928, iestādes adrese "Bērnodārzs Pasaciņa", Mūrmuiža, Kauguru pagasts, Valmieras novads, LV-4224, Tālrunis 64228234, e-pasts: pasacina@valmiera.edu.lv

IDR/26/1

Mūrmuižas pirmsskolas izglītības iestāde "Pasaciņa"

Atbalsta komandas reglaments

Izdots saskaņā ar
Ministru kabineta noteikumiem Nr. 556
"Prasības vispārējās izglītības iestādēm, lai to īstenotajās izglītības programmās uzņemtu
izglītojamos ar speciālām vajadzībām" 7.punktu
Ministru kabineta noteikumiem Nr. 453
"Izglītojamo speciālo vajadzību izvērtēšanas metodika pirmsskolas izglītības iestādēs"
Ministru kabineta noteikumi Nr. 474
"Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un
drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" 11.4 punktu
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta 1.daļas 2.punktu
Vispārējās izglītības likuma 53. panta 2.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Mūrmuižas pirmsskolas izglītības iestādē "Pasaciņa" (turpmāk – iestāde) Atbalsta komandas darbības reglaments (turpmāk – Reglaments) nosaka Atbalsta komandas darbības mērķi, uzdevumus un vispārējos Atbalsta komandas darba organizācijas principus.
2. Atbalsta komanda savā darbā ievēro Latvijas Republikas likumus un citus normatīvos dokumentus, kas attiecas uz atbalsta komandas dalībnieku profesionālo darbību.
3. Šī Reglamenta izpratnē atbalsta komanda savas kompetences ietvaros izglītības iestādē veic pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās palīdzības koordinēšanu un nodrošināšanu izglītojamam, iesaistot viņa vecākus vai bērna likumiskos pārstāvjus (turpmāk tekstā-vecākus), pedagogus un izglītības iestādes darbiniekus.
4. Iestādē izstrādāta Rīcības shēma atbalsta pasākumu nodrošināšanai izglītojamam. (1.pielikums).

II. Atbalsta komandas sastāvs

5. Atbalsta komandas pamatā tiek iekļauti: iestādes vadītājs, vadītāja vietnieks izglītības jomā, skolotājs-logopēds, speciālais pedagogs. Nepieciešamības gadījumā tiek piesaistīti citi speciālisti.
6. Atbalsta komandu vada vadītāja vietnieks (turpmāk – Komandas vadītājs).
7. Atbalsta komanda uz savām sēdēm pēc nepieciešamības var pieaicināt citus konsultantus, kuru darbs saistīts ar Atbalsta komandas izskatāmo jautājumu darba specifiku.

III. Atbalsta komandas mērķis, darba uzdevumi un darbības mērķgrupa

8. Atbalsta komandas mērķis ir nodrošināt sistemātisku pedagoģisku un psiholoģisku atbalstu izglītojamiem, viņu vecākiem, pedagogiem, sekmējot izglītojamo iekļaušanu izglītības procesā, kā arī informēt pedagogus un izglītojamo vecākus par iekļaujošās izglītības jautājumiem, lai sekmētu iekļaujošās vides veidošanu izglītības iestādē.
9. Atbalsta komandas galvenie uzdevumi:

- 9.1. koordinēt izglītojamo pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darbu izglītības iestādē;
- 9.2. Tīstot un izvērtēt izglītojamo individuālos izglītības programmas apguves plānus;
- 9.3. divas reizes mācību gadā izvērtēt izglītojamā mācību sasniegumu dinamiku vadoties pēc izstrādātā individuālā izglītības programmas apguves plāna;
- 9.4. sniegt nepieciešamo atbalstu, priekšlikumus problēmsituāciju risināšanā izglītojamiem un viņu vecākiem, pedagogiem un izglītības iestādes darbiniekiem;
- 9.5. sadarboties ar nevalstisko organizāciju pārstāvjiem, valsts un pašvaldību institūcijām;
- 9.6. apkopot informāciju, analizēt komandas darba pieredzi, veidot informācijas un statistikas datu bāzi.
- 9.7. regulāri sniegt atgriezenisko saiti izglītības iestādes pedagoģiskajai padomei par savas darbības rezultātiem.
10. Atbalsta komandas iespējamās darbības mērķgrupas:
 - 10.1. izglītojamie, kuriem speciālās izglītības programmu noteikusi pedagoģiski medicīniskā komisija;
 - 10.2. izglītojamie, kuriem pedagogs vai iestādes speciālisti konstatējis atbalsta pasākumu nepieciešamību izglītības programmas apguvei;
 - 10.3. izglītojamie, kuriem mācību sasniegtie rezultāti ir nepietiekami;
 - 10.4. izglītojamie, kuriem ir adaptācijas grūtības un kuri ar ģimenēm kādu laiku dzīvojuši ārvalstīs,
 - 10.5. izglītojamie no citu valstu pilsoņu ģimenēm;
 - 10.6. izglītojamie, kuru vecāki ir lūguši palīdzību kādam no Atbalsta komandas speciālistiem.

IV. Atbalsta komandas darba procesa organizēšana

11. Atbalsta komandas sēdēs izskata jautājumus par atbalsta nodrošināšanu izglītojamam izglītības iestādē, koordinējot sadarbību starp tās dalībniekiem:
 - 11.1. Sēdes sasauc pēc nepieciešamības.
 - 11.2. Sēdes protokolē administrācijas pārstāvis.
12. Komandas vadītājs, saņemot pieteikumu no pedagoga (2.pielikums) vai speciālistam, konstatējot atbalsta nepieciešamību bērnam:
 - 12.1. uzaicina uz sēdi bērna pedagogus un Atbalsta komandas speciālistus.
 - 12.2. uz atsevišķu sarunu uzaicina izglītojamā vecākus:
 - 12.2.1. lai runātu par aktualizēto problēmu;
 - 12.2.2. lai uzklausītu vecāku viedokli;
 - 12.2.3. lai atbalsta komandas speciālisti piedāvātu vēlamākos palīdzības veidus.
13. Atbalsta komandas dalībnieki turpina strādāt ar konkrēto izglītojamo:
 - 13.1. kopīgi meklē risinājumus,
 - 13.2. vēro un analizē konkrēto izglītojamo ikdienas mācību darbā,
 - 13.3. pārrunā un analizē sēdē pieņemto lēmumu izpildi un ietekmi uz bērnu,
 - 13.4. ja nepieciešams, organizē atkārtotu tikšanos ar bērna vecākiem.
14. Ja atbalsta komanda kādā jautājumā nav kompetenta palīdzēt, izglītojamā vecākiem tiek piedāvāts vērsties pie atbilstoša speciālista. Vecākiem tiek izsniegta apkopota izglītības iestādes informācija par izglītojamo (3.pielikums).

V. Atbalsta komandas kompetence

15. Komandas vadītājs:
 - 15.1. koordinē komandas darbu un sēdes;
 - 15.2. veic atbalsta komandas dokumentācijas uzskaiti un nodrošina informācijas uzglabāšanu atbilstoši konfidencialitātes prasībām;
 - 15.3. saņemot pedagoga pieteikumu, uzaicina atbalsta komandas speciālistus apkopot informāciju par bērnu un iespējamās palīdzības veidus un atbildīgos;
 - 15.4. apkopo un izvērtē informāciju par bērniem, kuriem nepieciešama palīdzība;
 - 15.5. sniedz atbalstu individuālā izglītības programmas apguves plāna izstrādē;
 - 15.6. nepieciešamības gadījumā sasauc ārkārtas atbalsta komandas sanāksmes;
 - 15.7. informē atbildīgās personas par atbalsta komandas lēmumiem;

- 15.8. sadarbojas ar pedagogiem vērojot un analizējot mācību sasniegumu dinamiku konkrētam gadījumam;
 - 15.9. sniedz priekšlikumus mācību procesa organizēšanā.
16. Skolotājs – logopēds:
- 16.1. veic izglītojamo valodas un runas diagnostiku;
 - 16.2. konsultē vecākus un pedagogus par korekcijas darba norises gaitu;
 - 16.3. informē grupas pedagogus, vecākus un atbalsta komandas vadītāju, ja izglītojamam konstatē valodas vai runas traucējumus;
 - 16.4. sagatavo logopēda novērtēšanas ziņojumu par izglītojamā runu un valodu, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā;
 - 16.5. piedalās individuālā izglītības programmas apguves plāna izstrādē, plānā ietver atbalsta pasākumus, ņemot vērā izglītojamā valodas vai runas traucējumus;
 - 16.6. individuālā izglītības programmas apguves plāna īstenošanas gaitu izvērtē divas reizes mācību gadā – pirmā pusgada un otrā pusgada beigās un vienojas par turpmākajiem individuālā atbalsta pasākumiem.
17. Speciālais pedagogs:
- 17.1. novēro un izvērtē izglītojamo speciālās vajadzības un mācīšanās grūtības, iesaka atbalsta pasākumus;
 - 17.2. veic korekcijas darbu individuāli un grupā, palīdz veiksmīgāk iekļauties attīstības procesā;
 - 17.3. sagatavo rakstisku atzinumu par izglītojamā mācīšanās pamatprasmju apguvi, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā;
 - 17.4. konsultē skolotājus un vecākus par izglītojamā mācīšanās grūtībām un iespējamajiem risinājumiem;
 - 17.5. piedalās izglītojamo individuālā izglītības programmas apguves plāna izstrādāšanā, ņemot vērā izglītojamā pamatprasmju apguves līmeni;
 - 17.6. individuālā izglītības programmas apguves plāna īstenošanas gaitu izvērtē divas reizes mācību gadā – pirmā pusgada un otrā pusgada beigās un vienojas par turpmākajiem individuālā atbalsta pasākumiem.
18. Pedagogi:
- 18.1. informē atbalsta komandas speciālistus, iesniedzot pieteikumu (pielikums Nr.2) par radušos problēmu vai jautājumu, kurā viņam nepieciešama palīdzība;
 - 18.2. analizē situāciju kopā ar atbalsta komandas speciālistiem, piedāvā savus problēmas risināšanas veidus, aktīvi iesaistās lēmumu pieņemšanā, rekomendāciju izstrādāšanā, vienojas par turpmāko sadarbību, izstrādāto rekomendāciju izpildi noteiktajā termiņā;
 - 18.3. vienojas par turpmāko sadarbību ar atbalsta komandu un izglītojamā, kuram nepieciešami atbalsta pasākumi, vecākiem;
 - 18.4. piedalās izglītības iestādes informācijas sagatavošanā par izglītojamā mācīšanās prasmju apguvi un uzvedības traucējumiem, ja bērns apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā.
19. Vecāki:
- 19.1. izsaka savu viedokli, jautājumus, vēlmes un intereses izglītojamā izglītošanas jautājumos, uzklausa atbalsta komandas speciālistu ieteikumus;
 - 19.2. pārrunā ar atbalsta komandu izglītojamā attīstību, mācību sasniegumus un/vai uzvedības problēmas, iesaistās lēmumu pieņemšanas procesā;
 - 19.3. vienojas, ka atbalstīs izglītojamo mācību procesā, kāda būs vecāku atbildība un pienākumi iespējamo problēmu risināšana (papildu speciālistu konsultāciju apmeklējumi, turpmākais saziņas veids u.c.).

20. Visi Atbalsta komandas dalībnieki:
 - 20.1. savā darbā ievēro ētikas normas un konfidencialitāti attiecībā uz informāciju, kas ir saistīta ar izglītojamo un iegūto informāciju atbalsta komandas darbā;
 - 20.2. sadarbojas, sniedz viens otram nepieciešamo informāciju un rekomendācijas izglītības procesa organizēšanā;
 - 20.3. sagatavo ieteikumus savas kompetences ietvaros;
 - 20.4. sniedz informāciju vecākiem un citiem pedagogiem par atbalsta komandas izstrādātajām rekomendācijām;
 - 20.5. piedalās individuālo izglītības programmas apguves plānu sastādīšanā un īstenošanā;
 - 20.6. sadarbojas ar valsts un pašvaldības atbildīgajām institūcijām;
 - 20.7. izpilda izglītības iestādes administrācijas un augstākstāvošu institūciju rīkojumus, kārtā dokumentāciju vai sniedz ziņas institūcijām, ja tas nepieciešams izglītojamā izglītībai, noformē dokumentāciju atbilstoši izglītības iestādes noteiktajai kārtībai.

VI Veicamie pasākumi atbalsta saņemšanai un sniegšanai

21. Pedagoģis mācību gada sākumā (septembrī-oktobrī) veic izglītojamā pedagoģisko izpēti, rakstiski fiksējot novērotās izglītojamā uzvedības izpausmes diagnosticējošās vērtēšanas kartēs (novēro bērna spējas, intereses, vajadzības, izvērtē individuālas metodes, darba veidus un paņēmienus, vides ietekmi, veic sarunas ar vecākiem, speciālistiem, pedagogiem). Informē par situāciju Atbalsta komandas sanāksmē.
22. Pedagoģis iesniedz Komandas vadītājam rakstisku pieteikumu (2.pielikums) par atbalsta pasākumu nepieciešamību. Iesniedzumā pedagoģis norāda ziņas par izglītojamo, apraksta situāciju (nepietiekami sasniegtie rezultāti vairākās mācību jomās, sistemātiski neattaisnoti kavējumi, izmaiņas uzvedībā/ komunikācijā, novēroti veselības traucējumi, kuri ietekmē mācību procesu), kuras risināšanā lūdz palīdzību un informē par savu veikto darbu situācijas uzlabošanā.
23. Atbalsta komandas dalībnieki iepazīstas ar pedagoģiskās izpētes informāciju un Komandas vadītājs sasauc atbalsta komandas sēdi.
24. Atbalsta komanda vajadzības gadījumā izveido individuālo izglītības plānu atbilstoši izglītojamā vajadzībām un individuālajām spējām, ievērojot izglītojamā pieredzi, kognitīvo procesu īpatnības, izglītības programmā izvirzītos mērķus un uzdevumus:
 - 24.1. Individuālo izglītības plānu sastāda vienam mācību gadam, atzīmē attīstības dinamiku un nepieciešamo uzdevumu korekciju.
 - 24.2. Individuālo izglītības plānu apstiprina vadītāja vietnieks izglītības jomā.
 - 24.3. Ar plānu iepazīstina bērna vecākus.
25. Ja izglītojamam konstatē smagākas mācīšanās grūtības vai valodas un runas traucējumus, Atbalsta komanda pēc pedagoģa, skolotāja-logopēda un speciālā pedagoģa sniegtajiem izglītojamā vērtējumiem, sagatavo Izglītības iestādes informāciju par izglītojamo (2.pielikums):
 - 25.1. ar sagatavoto informāciju par izglītojamo iepazīstina Vecākus;
 - 25.2. informāciju sagatavo 2 eksemplāros: vienu – Atbalsta komandai, otru – Vecākiem, speciālista apmeklējumam;
26. Ja izglītojamā Vecāki nevēlas sadarbojas ar Iestādi:
 - 26.1. Vecāki raksta Atteikumu brīvā formā;
 - 26.2. Iestāde vadās pēc Valmieras novada pašvaldības Bērnu tiesību aizsardzības komisijas izstrādātiem un apstiprinātiem noteikumiem "Kārtība, kādā izglītības iestādes informē un sadarbojas ar citām iestādēm izglītojamā ģimenes problēmu risināšanā, gadījumos, kad izglītības iestādes veikušas darbības un pasākumus atbilstoši savai kompetencei, bet situācija neuzlabojas".

VII Individuālā izglītības programmas apguves plāna izveides un īstenošanas soļi

27. Individuālais izglītības programmas apguves plāns (4.pielikums) ir izglītojamā spējām pielāgota izglītības procesa organizēšana, ievērojot viņa pieredzi, prasmes, izziņas procesu īpatnības un veselības stāvokli, kā arī izglītības standartā un mācību priekšmetu programmās izvirzītos sasniežamos rezultātus.

28. Pedagoģs neizmanto tikai frontālo mācīšanas procesu un nepieprasa vienādu mācību sasniegumus vienā un tajā pašā laikā no visiem izglītojamiem. Plānojot diferencētas mācības, pedagogs ņem vērā izglītojamā sagatavotību, intereses, kā arī to, kādā veidā izglītojamais vislabāk apgūst mācību saturu. Atbilstoši izglītojamā mācību vajadzībām pedagogs pielāgo:
 - 28.1. mācību satura grūtības pakāpi un pedagoga sniegto atbalstu;
 - 28.2. procesu, kādā uzdevums tiek veikts;
 - 28.3. veidu, kā izglītojamais parāda savas zināšanas un/vai izpratni vai prasmes;
 - 28.4. mācību vidi – telpu iekārto tā, lai atbalstītu izglītojamā mācīšanās vajadzības.
29. Plānu izstrādā un kopīgo izglītības iestādes iekšējā informācijas tīklā ELIIS, kurā visi iesaistītie pedagogi regulāri veic ierakstus par saviem novērojumiem.
30. Plāna izveides principi:
 - 30.1. informācijas ievākšana (dokumentācijas izpēte, sarunas ar vecākiem, pedagogiem, speciālistiem);
 - 30.2. informācijas izvērtēšanas un darbības virziena noteikšana - precizē, kādi atbalsta pasākumi nepieciešami, nosaka izglītojamā stiprās puses, ko viņš prot un labprāt dara, pozitīva attieksme pret kādām noteiktām aktivitātēm, noskaidrot vājās puses/izaicinājumus, palīg līdzekļus/materiālus, ko bērns šobrīd lieto (brilles, alternatīvās komunikācijas līdzekļi), grūtības, kuras traucē sasniegt nepieciešamos rezultātus un iekļauties kolektīvā, šī brīža izglītības līmeni atsevišķās jomās un viņa speciālās izglītības vajadzības;
 - 30.3. individuālā izglītības programmas apguves plāna izstrāde:
 - 30.3.1. izvirza sasniegamos rezultātus, ievērojot izglītības programmas prasības un izglītojamā individuālās vajadzības;
 - 30.3.2. Izvirzītais sasniegama rezultāts ir ticams, būtisks, jēgpilns, izmērāms.
 - 30.3.3. Plāno individuālu mācību saturu, iekļauj speciālistu rekomendācijas. Vienošanas par atbildību un pienākumiem personām, kuras ir iesaistītas individuālā izglītības programmas apguves plāna īstenošanā. Plānošana ir elastīga. Plāns ir maināms, tiklīdz rodas tāda nepieciešamība. Plānu apstiprina izglītības iestādes vadītāja vietnieks.
 - 30.4. individuālā izglītības programmas apguves plāna īstenošana - ar individuālo izglītības programmas apguves plānu iepazīstina vecākus un izsniedz plāna kopiju, pastāvīgi seko plāna izpildei un veic korekcijas, ja tas nepieciešams, regulāri informē vecākus par izglītojamā sasniegumiem, sasniegtajiem rezultātiem, par paveikto, veiksmeš un grūtībām.
 - 30.5. individuālā izglītības programmas apguves plāna izvērtēšana:
 - 30.5.1. pēc izstrādātajiem kritērijiem atzīmē izglītojamā sasniegumus;
 - 30.5.2. mācību sasniegumu fiksē attīstības dinamikas kartē; izglītojamā sasniegumus izvērtē kopā ar vecākiem un speciālistiem, vienošanas par turpmākajiem individuālā atbalsta pasākumiem;
 - 30.5.3. Izglītojamā sasniegamos rezultātus skolotāji analizē divas reizes mācību gada laikā;
 - 30.5.4. Informāciju, kura iekļauta plānā, zināma vienīgi tām personām, kuras iesaistītas tā īstenošanā.

VIII Atbalsts izglītojamā pozitīvai uzvedībai

31. Izglītojamā uzvedības noteikumus nosaka iekšējie kārtības noteikumi. Pedagogi ar tiem iepazīstina izglītojamo mācību un audzināšanas procesa laikā izglītojamam saprotamā veidā, izmantojot atbalsta materiālus.
32. Uzvedības noteikumi izglītojamiem:
 - 32.1. palīdz apgūt noteiktu kārtību izglītības iestādē;
 - 32.2. pieņemamus uzvedības modeļus;
 - 32.3. attīsta izglītojamā paškontroli, ņemot vērā izglītojamā vecumposmu īpatnības, izmantojot pozitīvas disciplinēšanas metodes (5.pielikums).
33. Izglītības iestādē ir kopīga izpratne par uzvedības noteikumiem, uzvedības pārkāpumu sekām un rīcības stratēģijām, lai iedibinātu vienotu praksi pozitīvas uzvedības veicināšanai.
34. Uzvedības noteikumi ir balstīti trīs (3) pamatvērtībās:

- 34.1. drošībā - izglītojamais atbilstoši savam vecumam pārvalda personīgās drošības un veselības pamatus;
- 34.2. atbildībā- izglītojamais atbilstoši savam vecumam ir apguvis uzvedības noteikumus un pielieto tos praksē, respektē ikviena vajadzības un viedokli;
- 34.3. cieņā- izglītojamais atbilstoši vecumam uzņemas atbildību par saviem lēmumiem, rīcību un tās sekām, zina savus pienākumus un pilda tos.
35. Uzvedības noteikumi ir skaitliski nedaudzi - divi (2) līdz četri (4), tie ir lakoniski katram pirmsskolas dzīves aspektam.
36. Katru uzvedības noteikumu formulē kā vēlamu uzvedību (nelietojot "nedrīkst", "nedari" utt.).
37. Uzvedības noteikumus, kas attiecināmi vienam pirmsskolas dzīves aspektam, ievēro arī citur (piem., "saki pieklājības vārdus" jāievēro ne tikai koridorā/gaitenī, bet arī citur - grupā, pagalmā, ekskursijā u.c., "dalies ar rotaļlietām" jāievēro ne tikai pagalmā, bet arī grupā, zālē, sporta aktivitātē u.c.), ievērojot konsekvenci, vēlamā uzvedības modeļa automatizēšanai.

IX Vienoti noteikumi uzvedības pārkāpumu risināšanai

38. Uzvedības pārkāpumus grupē pēc to nozīmības:
 - 1.1. destruktīva saskarsme;

piemēram, nozīmīgi pārkāpumi - apdraud sevi vai citus, izaicinoši izjauc mācību darbu (izglītojamais vardarbīgs saskarsme ar vienaudžiem un/ vai pieaugušajiem (kniebj, ko%, sit, skrāpē u.c.), bojā vai iznīcina lietas (apzināti lauž rotaļlietas, grāmatas u.c.) vai bojā telpas, moka dzīvniekus, putnus, runā rupji un tieši apsūkā, trokšņo ar dažādiem materiāliem, kliedz, atkārtoti nepakļaujas aicinājumiem ievērot noteikumus;
 - 1.2. nedestruktīva saskarsme;

piemēram, nelieli pārkāpumi - neapdraud paša un citu drošību. Tie var novērst izglītojamā uzmanību (izglītojamais neatlaidīgi pieprasa, lai citi pievērs viņam uzmanību, izturas egoistiski (uzskata, ka visas rotaļlietas paredzētas tikai viņam u.c.), iejaucas citu rotaļās vai sarunās, melo, ir spītīgs, ietiepīgs, izraisa konfliktus ar vienaudžiem un/vai pieaugušajiem, neievēro pieaugušo prasības, atsakās pārgērbties sporta aktivitātēm, vārdiski vai fiziski- ar žestiem aizskar citu izglītojamo vai pieaugušo (pirmo reizi), nespēj sagaidīt savu kārtu, uzsāk darbību pirms signāla, nepieņem pārmaiņas, nespēj būt mierīgs (visu laiku nemierīgi kustina rokas un kājas, grozās uz krēsla, ir pārāk aktīvs, kustīgs, arī tad, ja viņam aizrāda, pārāk jūtīgi reaģē uz aizrādījumiem (kliedz, krīt zeme, spārdās, skrien prom, grūti nomierināt);
39. Pedagoģs izvērtē izglītojamā uzvedības izpausmju smagumu, biežumu, ilgumu, ietekmi uz izglītojamā attīstību un ietekmi uz iekļaušanos sabiedrībā:
 - 39.1. Pedagoģi, strādājoši vienā bērnu vecuma grupā, nodefinē vadlīnijas vienotai pieejai un pielieto tās neatkarīgi no apstākļiem;
 - 39.2. Regulāri pārrunā grūtās situācijas;
 - 39.3. Izglītojamo māca apzināties, ka katra līmeņa pārkāpumiem ir sekas. Sekām par pārkāpumu jābūt samērīgām:
 - 39.3.1. aizliegšana, tiesību un privilēģiju ierobežošana_ sava laika brīva izmantošana, noteiktu piederumu, telpu vai līdzekļu lietošana;
 - 39.3.2. citu cilvēku informēšana par izglītojamā uzvedību_- tikšanās ar citiem pedagoģiem, administrāciju, izglītojamā vecāku informēšana;
 - 39.4. Pedagoģs izmanto pozitīva pastiprinājuma paņēmienus, lai novērstu agresīvu vai nepieņemamu uzvedību:
 - 39.4.1. lieto signālu darbību pārtraukšanai (plaukstu sasišana, zvaniņa skandēšana);
 - 39.4.2. pieskaras plecam, lai nodrošināt darbības pārtraukumu;
 - 39.4.3. izveido acu kontaktu;
 - 39.4.4. nodrošina individualizētu darba vietu tuvāk pedagoģam;
 - 39.4.5. nosaka laika limitu;
 - 39.4.6. nodrošina vietu relaksācijai;
 - 39.4.7. izmanto vizuālu atbalsta materiālu;
 - 39.4.8. pedagoģs demonstrē disciplīnas piemēru;
 - 39.4.9. izmanto pamudinājumu, uzslavas, žestu valodu;

40. Rīcības shēma ārkārtas gadījumā, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību (6.pielikums):
- 40.1. ārkārtas situācijas vienmēr risina nekavējoties;
- 40.2. pedagogs ievēro izstrādāto kārtību un rīcības stratēģijas, kā reaģēt.

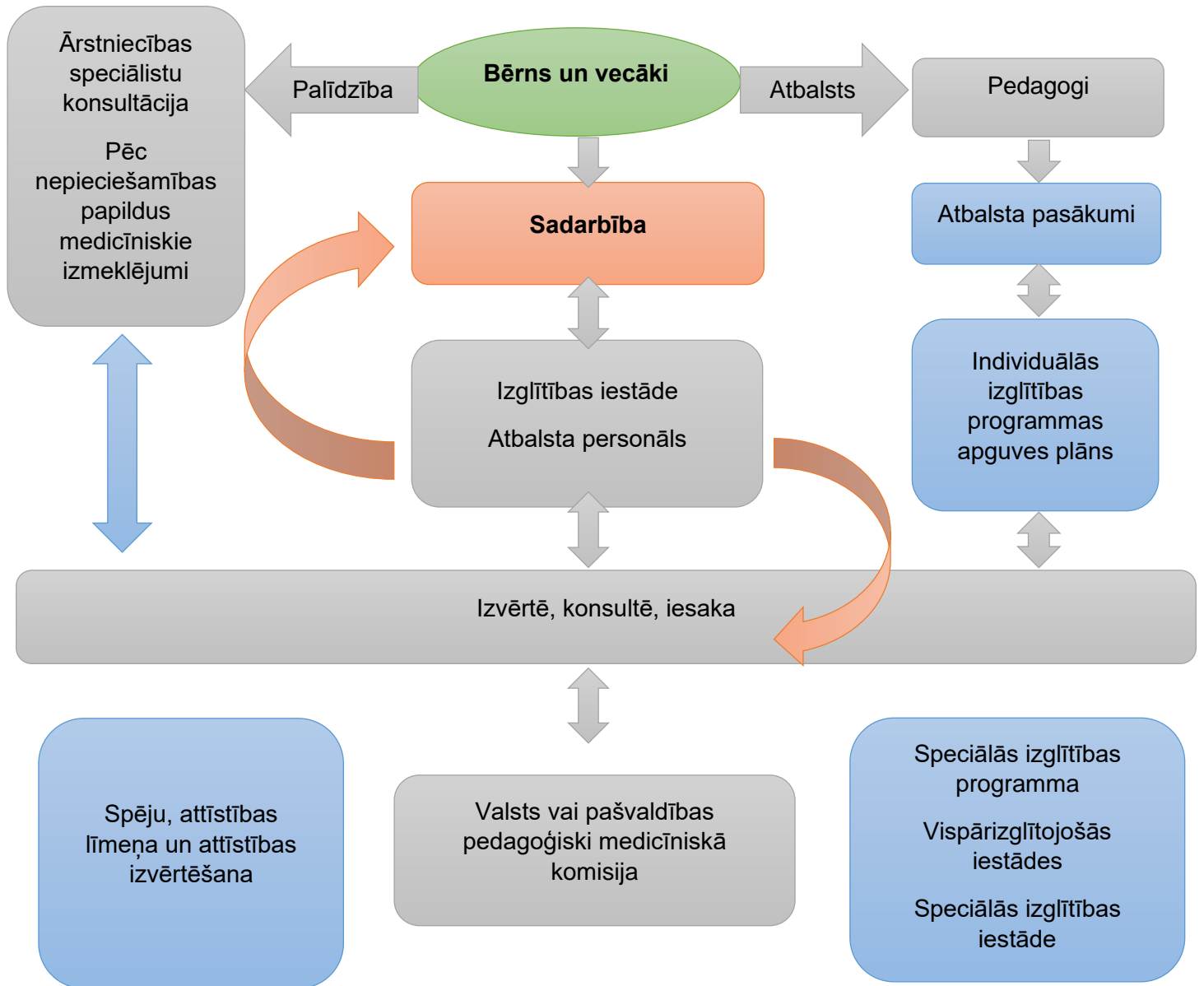
X Reglamenta pieņemšanas un grozījumu veikšanas kārtība

41. Reglamentu izstrādā iestādes vadītāja vietnieks, sadarbībā ar speciālo pedagogu un skolotāju-logopēdu.
42. Reglamentu saskaņo ar iestādes vadītāju.
43. Ar Reglamentu iepazīstina visus pedagoģiskos darbiniekus pedagoģiskās padomes sēdē.

Atbalsta komandas vadītāja: _____
Datums, vārds, uzvārds, paraksts

SASKAŅOTS: _____
Datums, iestādes vadītāja vārds, uzvārds, paraksts

Rīcības shēma atbalsta pasākumu nodrošināšanai izglītības iestādē



“Rīcības shēma atbalsta pasākumu nodrošināšanai izglītības iestādēs”, Valsts izglītības saturs centrs, 2020

PIETEIKUMS

Datums _____

Izglītojamā vārds un uzvārds _____

Grupa _____

Problēmas apraksts:

Lūgums, ieteikums

Pieteikumu sagatavoja _____

Paraksts _____

*Piekrītu/ Nepiekrītu _____

*Paraksta vecāki izskatot pieteikumu kopā ar atbalsta speciālistiem

Atbalsta komandas apkopotā informācija

Logopēds

Paraksts _____

Speciālais pedagogs

Paraksts _____

Izglītības iestādes informācija par izglītojamo

Datums:

Izglītojamā vārds un uzvārds:

Personas kods, dzimšanas dati

Izglītojamā deklarētā/ faktiskā dzīvesvieta un tālrunis:

Izglītības programma: Pirmsskolas izglītības programma, programmas kods: 0101 1111;

1. Izglītojamā spēju raksturojums.

2. Izglītojamā spēju un zināšanu līmeņa atbilstība izglītības programmas prasībām

3. Veselības problēmas

4. Uzvedības problēmas

5. Mācīšanās grūtības

6. Kādi mācīšanās veidi un cita palīdzība tika piemērota, cenšoties pārvarēt minētās grūtības.

Grupu pedagogi: _____

paraksts, datums

paraksts, datums

Iestādes vadītāja: _____

paraksts, datums

Bērna vecāks _____

paraksts, paraksta atšifrējums, datums

**Individuālais izglītības programmas apguves plāns
izglītojamam ar speciālām vajadzībām**

I. Informācija individuālā izglītības programmas apguves plāna izveidei

1. Ziņas par izglītojamo

Vārds, uzvārds	
Dzimšanas dati	
Izglītības iestāde, klase (grupa)	
Datums, kad konstatēta atbalsta nepieciešamība	
Joma, kur nepieciešams atbalsts	

2. Plāna izstrādes pamatojums

Pedagoģiski medicīniskās komisijas
atzinums

Konstatētas attīstības/mācīšanās
grūtības

Cita veida atbalsts

3. Atbalsta speciālistu atzinumi plāna sastādīšanas brīdī

(izglītības, psiholoģiskais, valodas, sociālais un uzvedības vērtējums)

Informācijas avots	Datums	Izvērtēšanas rezultāti

4. Izglītojamā stiprās puses un jomas, kurās nepieciešams atbalsts

Stiprās puses (ko izglītojamais prot un labprāt dara)	Jomas, kuras jāpilnveido/kurās nepieciešams atbalsts

5. Mācību priekšmeti vai nodarbības, uz kurām attiecas plāns

Valodu mācību joma

6. Pielāgojumi

Datums			
Mācību pielāgojumi			
Logopēdiskās nodarbības.			
Vides pielāgojumi			
Pārbaudes darbu pielāgojumi			

Papildu informācija

7. Izglītojamam izglītības iestādē noteiktie papildu atbalsta pasākumi ārpus mācību procesa

Pasākumi (korekcijas nodarbības, logopēdijas nodarbības, konsultācijas, nodarbības pie psihologa, ārstnieciskā vingrošana u.c.)	Nodarbību laiki	Speciālists

II. Individuālais izglītības programmas apguves plāns

Mācību procesa organizācija

Mācību priekšmets/ nodarbība	Sasniedzamie rezultāti/ mērķi	Metodes, materiāli, resursi, nodarbību skaits nedēļā	Pedagogs	Sākuma datums un pārbaudes datums	Progress/ rezultāti (jaunumi, kas sasniegts/nav sasniegts)

III. Vienošanās par plāna īstenošanu

Sadarbība ar likumiskajiem pārstāvjiem (sasniegtie rezultāti, turpmāk veicamais darbs)

Datums	Aktivitāte	Turpmāk plānotās darbības

Paredzētais plāna izvērtēšanas datums
(periods)

Komentāri

Ieteikumi:

Regulāri veikt artikulācijas aparāta vingrinājumus precīzai skaņu izrunai.

Vingrināt elpošanas aparātu, balss stiprumu, runas tempu un ritmu.

Veikt pūšanas vingrinājumus.

Veikt lūpu vingrinājumus.

Veikt mēles vingrinājumus.

Veikt dažādus mīmikas vingrinājumus.

Vingrināties izolētas skaņas izrunā.

Veikt skaņu automatizēšanas uzdevumus zilbēs, vārdos, vārdu savienojumos un teikumos.

Veikt skaņu diferencēšanas uzdevumus.

Sniegt pareizas runas piemērus (pieaugušais precizē bērna runu).

Vingrināties uzdevumus ar īso/garo patskaņu diferencēšanu.

Vingrināties uzdevumus ar balsīgo/nebalsīgo līdzskaņu diferencēšanu.

Atkārtot dažādus ritmus.

Vingrināties kustēties dažādos mūzikas ritmos.

Vingrināties īsa stāstiņa atstāstīšanā.

Spēlēt dažādas spēles fonemātiskās dzirdes attīstīšanā.

Pateikt vārdus čukstus.

"Kuģu lādēšana" – nosaukt vārdus, kuri sākas ar vienu skaņu.

Atkārtot vārdu pārus un parādīt priekšmetu attēlus. Atkārtot zilbju pārus.

Ieklausies un pabeidz vārdu.

Nosaukt skaņu, kura ir visbiežāk saklausāma vārdu rindā.

Pateikt teikumu – jautāt, cik vārdu.

Veikt uzdevumus sīkās motorikas nostiprināšanai.

Līdzdarboties pirkstiņrotaļās.

Darboties ar šķērēm.

Darboties ar papīru.

Piedāvāt dažādus uzdevumus acs-rokas koordinēšanai.

Veikt aktivitātes lielās motorikas nostiprināšanai, vēršot uzmanību uz bērna sēdēšanas kultūru, stāju.

Pievērst bērna uzmanību valodas skaņām.

Vingrināties izprast sižetisko attēlu sērijas, veidot loģisku, secīgu stāstījumu.

Lasīt skaļi priekšā grāmatas, kopīgi pārrunāt izlasīto.

Spēlēt spēles vārdu krājuma paplašināšanai.

Spēlēt lomu spēles.

Spēlēt atmiņas spēles.

Radīt interesi par grāmatām.

Piedāvāt grāmatas ar lieliem burtiem, maz lasāmā, daudz bilžu.

Uzdot jautājumus par dzirdēto, redzēto.

Izdomāt teikumus, kur visi vārdi sākas ar vienu burtu.

Ikdienā lasīt veikalu izkārtnes, produktu etiķetes, kalendāru.

Lasīt tekstu, grāmatas, kurās vārdi sadalīti pa zilbēm.

Taktēt vārdus pa zilbēm.

Izlocīt burtus no dažādiem materiāliem.

Visu plāna īstenošanā iesaistīto pedagogu paraksti

Likumisko pārstāvju paraksti

Pozitīvas disciplinēšanas metožu piemēri

Disciplinēšanas metodes	
Skaidri saprotami noteikumi, dienas kārtība un paredzamas nepareizās uzvedības sekas	Izglītojamajam ir skaidri jāzina noteikumi. Tos ar izglītojamo izrunā, attēlo vai uzraksta, novieto redzamā vietā. Nosakot robežas un noteikumus, jāpārliecinās, ka izglītojamais tos saprot. Izglītojamajam iepriekš jābūt informētam par sekām, ja noteikumi netiek ievēroti.
Pieaugušais kā rīcības paraugs	Izglītojamais vislabāk mācās no tā, ko pieaugušais dara, nevis no tā, ko viņš saka. (Piemēram, "paldies" un "lūdzu" teikšana, atvainošanas, dusmošanās). Pieaugušais demonstrē tādas īpašības, kādas vēlas ieaudzināt bērņā!
Konsekvence	Visiem pieaugušajiem, kuri iesaistīti izglītojamā audzināšanā, jāvienojas par vienādiem pamata noteikumiem - viena veida sekojot līdz noteikumu ievērošanai un vienādi reaģējot uz nevēlamu uzvedību. Visiem pieaugušajiem savā starpā jāsadarbojas (pedagogiem, vecākiem, pedagogu palīgiem u.c.). Ja ir domstarpības vai pārpratumi pieaugušo starpā, gados jaunāko izglītojamo vidū var rasties apjukums un nedrošība, bet gados vecāki izglītojamie to var izmantot, lai noteikumus neievērotu.
Izglītojamā sagatavošana pārmainām un stresa situācijai	Jaunas situācijas un jaunas vietas izglītojamam var radīt grūtības, piemēram, nepazīstama ārsta apmeklējums, mazākā brāļa vai masās piedzimšana. Nepieciešams pārrunāt, kas notiks, lai izglītojamais zina, ko var sagaidīt.
Uzmanības novēršana	Efektīva metode gados jaunākiem izglītojamajiem. Šo metodi izmanto, lai novērstu problēmas, pirms tās ir aizsākušas, un izraisītu pozitīvas jūtas tajās reizēs, kad izglītojamais ir pēkšņi kļuvis dusmīgs vai bēdīgs. Metode dod labu rezultātu arī ar vecāko grupu izglītojamajiem.
"Pārtraukuma" metode jeb "Pārdomu krēsliņš"	<p>Var lietot ar izglītojamo, kam ir trīs (3) un vairāk gadi situācijās, kad citas metodes nedarbojas. "Pārtraukums" ir noteikts laika sprīdis, kas ir paredzēts, lai izglītojamais nomierinātos. To pielieto tikai tad, ja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) izglītojamais ir informēts par noteikumiem un tos pārkāpj, viņš dodas uz pārtraukuma vietu, kas ir pieaugušā redzeslokā vai klātbūtnē; 2) izvēlēta pārtraukuma vieta ar pieaugušā klātbūtni drīkst atrasties arī citā telpā, taču tai jābūt izglītojamajam drošai, tā nedrīkst būt slēgta un biedējoša; 3) izglītojamam jāpavada pārtraukuma vietā tik minūšu, cik viņam ir gadu; 4) pēc pārtraukuma beigām izglītojamais atgriežas pie savām iesāktajām nodarbēm, netiek kaunināts. Seko saruna, kurā akcentē vēlamo pozitīvo uzvedību, emocijas un jūtas.

Humors	Humors var palīdzēt, lai paraudzītos uz notikušo vieglāk un situācija atgrieztos pozitīvā gultnē, pašiem saglabājot paškontroli. Svarīgi, lai izglītojamais jau saprastu humoru, turklāt humora izmantošana nedrīkst būt izglītojamo pazemojoša. Jāapzinās, ka pirmsskolas vecuma izglītojamie pieaugušo teikto parasti uztver konkrēti, tādēļ pārnestās nozīmes, ironija un sarkasms tiem nav saprotams.
Pozitīvs pastiprinājums "zaļās pildspalvas" metode	Uzslava un izglītojamā pozitīva novērtēšana, kad izglītojamais uzvedas labi. Paslavēt konkrētu izglītojamā rīcību, novērtēt izglītojamā pūles, aprakstīt savas izjūtas saistībā ar situāciju. Priecāties, ja izglītojamais ilgāku laiku velta uzmanību vēlamai nodarbei. Izglītojamais uzvedīsies daudz labāk, ja tiks slavēts par to, kas viņam izdodas, nevis, ja bieži teiks "nē" un tiks izteikti aizliegumi. Izglītojamais būs paklausīgāks, ja pieaugušie viņiem biežāk teiks, ko darīt, nevis ko nedarīt.
Motivācijas atrašana	Pielietojama pirmsskolas vecuma izglītojamiem situācijās, kad izglītojamais nevēlas veikt pašaprūpes darbības. Tiek veicināta izglītojamā izjūta, ka viņš var paveikt nepieciešamo darbību, stiprinot izglītojamā pašvērtējumu. To var veicināt, veidojot izglītojamam sacensību pašam ar sevi, piemēram, sakot: "Es ticu, ka šovakar tu vari ātrāk sakārtot mantas nekā vakar vakarā. Pamēģinām!". Izglītojamais jāpaslavē par cenšanos un progresu, neskatoties uz rezultātu, svarīgi neuzlikt pārāk sarežģītu uzdevumu, kam nepieciešama plānošana, ko izglītojamais nespēj paveikt.
Ignorēšana	Kad uzvedība nevienu neapdraud, izglītojamais vēlas pievērst pieaugušā uzmanību caur nevēlamo uzvedību.
Apstādināšana - kad izglītojamais apdraud sevi vai citus	Pieaugušais stingrā, noteiktā balsī saka: "Stop" vai "Nē!", "Pietiek!". Ja izglītojamais pakļaujas, tad viņu par to paslavē. Ja izglītojamais turpina nevēlamo uzvedību, jāpielieto cita disciplinēšanas metode.
Ciešais apskāviens	Pieaugušais maigi, bet satver izglītojamo sev klēpī, apķer izglītojamo, līdz viņš nomierinās. Šī metode ir kā stings atgādinājums. Saki tikai to, kas nepieciešams, lai pārtrauktu izglītojamā uzvedību.
Izolēšana no notikuma vietas - kad izglītojamais apdraud sevi vai citus	Nodrošina citu telpu, kurā izglītojamais nomierinās kopā ar pieaugušo. Augsta emocionālā uzbudinājuma stāvoklī piedāvā izglītojamam padzerties ūdeni maziem malkiem, piedāvā nomazgāt seju ar vēsu ūdeni. Ja izglītojamā negatīvās uzvedības izpausmes nemazinās un nespēj atgūt emociju kontroli, sazinās ar vecākiem, lai ierodas pie izglītojamā.
u.c.	

Rīcības shēma ārkārtas gadījumā, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību

Persona, kas konstatē vardarbību

- Novērš draudus saviem spēkiem
- Novērtē cietušā emocionālo un fizisko stāvokli un, ja nepieciešams, sniedz cietušajam pirmo palīdzību
- Izolē apdraudējuma izraisītāju kopā ar citu pieaugušo
- Informē vecākus par notikušo
- Informē izglītības iestādes vadību mutiski, pēc tam rakstiski par konstatēto faktu
- Veic ierakstu ELIIS

Administrācija

- Organizē sarunu ar izglītojamā vecākiem, nosūtot rakstveida informāciju
- Piesaka gadījuma izskatīšanu Atbalsta komandas sanāksmē
- Ja vecāki nesadarbojas > rakstiski informē vecākus par nepieciešam sadarbību,
> iesaista sociālo dienestu un citas valstiskās organizācijas

Atbalsta komandas vadītājs

- Izvērtē saņemto informāciju
- Organizē un īsteno atbalsta pasākumus