

## **APSTIPRINĀTS**

Ar Medzes pirmsskolas izglītības iestādes "Čiekuriņš"  
vadītājas A. Admiņas  
29.08.2023. Rīkojumu Nr.NPII/2023/1.4/12

### **IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

29.08.2023.

Nr. PIIC/2023/2.1./71

### **ATBALSTA KOMANDAS DARBĪBAS REGLAMENTS**

*Izdots saskaņā ar  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2. punktu  
un Vispārējās izglītības likuma 10.punkta 3 daļas 2. punktu*

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. 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.

#### **II . Atbalsta komandas sastāvs**

3. Atbalsta komanda šī Reglamenta izpratnē ir speciālistu grupa, kas savas kompetences ietvaros Medzes pirmsskolas izglītības iestādē "Čiekuriņš" (turpmāk – iestāde) veic pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās palīdzības koordinēšanu un nodrošināšanu izglītojamiem, pēc nepieciešamības iesaistot izglītības iestādes darbiniekus, vecākus, pedagogus .
4. Atbalsta komandā tiek iekļauti: iestādes vadītājs, vadītāja vietnieks izglītības jomā, logopēds, iestādes medicīnas māsa, grupas pedagogi un izglītojamā vecāki. Nepieciešamības gadījumā tiek piesaistīti citi speciālisti.
5. Atbalsta komandas vadītājs – Iestādes izglītības metodiķis.
6. Atbalsta komanda pēc nepieciešamības var pieaicināt citus konsultantus, kuru darbs saistīts ar atbalsta komandas izskatāmo jautājumu darba specifiku.

### **III. Atbalsta komandas darba mērķi un uzdevumi; iespējamās mērķgrupas.**

7. Atbalsta komandas mērķis ir nodrošināt sistemātisku pedagoģisku un psiholoģisku atbalstu izglītojamiem, vecākiem, pedagogiem, sekmējot izglītojamo iekļaušanu izglītības procesā, kā arī informēt pedagogus un izglītojamo vecākus par iekļaujošās izglītības jautājumiem, lai sekmētu iekļaujošas vides veidošanu pirmsskolā.
8. Atbalsta komandas darba uzdevumi:
  - 8.1. Koordinēt izglītojamo pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darbu izglītības iestādē;
  - 8.2. Izstrādāt, īstenot un izvērtēt izglītojamo individuālos darba uzdevumus, vadoties pēc programmas un mācību gada plāna;
  - 8.3. Sniegt nepieciešamo atbalstu problēmsituāciju risināšanā izglītojamiem un viņu vecākiem, skolotājiem un izglītības iestādes darbiniekiem;
  - 8.4. Sadarboties ar citām valsts un pašvaldību institūcijām;
  - 8.5. Apkopot informāciju, analizēt komandas darba pieredzi;
  - 8.6. Regulāri sniegt atgriezenisko saiti izglītības iestādes administrācijai par savas darbības rezultātiem.
9. Atbalsta komandas iespējamās darbības mērķgrupas:
  - 9.1. Izglītojamie, kuriem Atbalsta komanda vai pedagogs konstatējis atbalsta pasākumu nepieciešamību izglītības programmas apguvei;
  - 9.2. Izglītojamie, kuriem novērotas uzvedības problēmas;
  - 9.3. Izglītojamie, kuriem ir adaptācijas grūtības un kuri ar ģimenēm, kādu laiku dzīvojuši ārvalstīs, kā arī izglītojamie no citu valstu pilsoņu ģimenēm;
  - 9.4. Izglītojamie, kuru izglītības programmas apguve ir pagarināta par vienu gadu saskaņā ar vecāku vēlmēm un ģimenes ārsta vai psihologa atzinuma atbilstoši Vispārējās izglītības likuma 20.panta 2.punktam.

### **IV. Atbalsta komandas darba procesa organizēšana**

10. Atbalsta komandas 1.sēde notiek katra mācību gada septembrī, kurā izstrādā gada darba plānu.
11. Atbalsta komandas sēdes notiek pēc nepieciešamības, ņemot vērā pedagogu rakstisku pieteikumu Atbalsta komandas vadītājam. Sēdes tiek protokolētas.
12. Atbalsta komandas sēdēs izskata jautājumus par atbalsta nodrošināšanu izglītojamiem izglītības iestādē, koordinējot sadarbību starp tās dalībniekiem. Atbalsta komanda var ieteikt izglītojamā vecākiem vērsties pie kompetentiem speciālistiem, ja tā nav kompetenta kādā jautājumā.
13. Atbalsta komandas vadītājs, saņemot pedagoga pieteikumu (pielikums Nr.1 vai pielikums Nr.2), uzaicina uz sēdi bērna pedagogu/s, kurš pieteicis problēmsituāciju, bērna vecākus.

14. Atbalsta komandas sēdēs tiek uzklaustītas visas iesaistītās puses un speciālisti piedāvā iespējamās palīdzības veidus. Atbalsta komandas sēdes tiek protokolētas un to veic pedagogu pārstāvis (pielikums Nr. 3).
15. Turpmākā darba gaitā Atbalsta komandas dalībnieki turpina strādāt ar konkrēto izglītojamo, kopīgi meklējot risinājumus, kā arī vērojot un analizējot ikdienas mācību darbā (pielikums Nr. 4). Pēc vajadzības organizē atkārtotu tikšanos ar bērnu vecākiem.
16. Kārtējā sēdē tiek pārrunāta un analizēta iepriekšējā reizē pieņemto lēmumu izpilde un ietekme uz bērnu.

## **V. Speciālistu kompetences atbalsta komandā**

17. Katram Atbalsta komandas pārstāvim ir savas kompetences Atbalsta komandas darbā:

**17.1. Atbalsta komandas vadītājs** (vadītāja vietnieks izglītības jomā vai cits komandas darbinieks):

**17.1.1.** koordinē komandas darbu;

**17.1.2.** veic Atbalsta komandas dokumentācijas uzskaiti un nodrošina informācijas uzglabāšanu atbilstoši konfidencialitātes prasībām;

**17.1.3.** saņemot pedagoga pieteikumu, uzaicina atbalsta komandas speciālistus apkopot informāciju par izglītojamo un iespējamās palīdzības veidus un atbildīgos;

**17.1.4.** sadarbojoties ar grupu pedagogiem, apkopo un izvērtē informāciju par izglītojamiem, kuriem nepieciešama palīdzība.

**17.1.5.** sniedz priekšlikumus audzināšanas un mācību procesā.

**17.2. Logopēds:**

**17.2.1.** veic izglītojamo valodas traucējumu diagnostiku un korekciju;

**17.2.2.** sniedz atzinumus par valodas attīstības, lasīšanas un rakstīšanas traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā;

**17.2.3.** sagatavo rakstisku atzinumu par izglītojamā runu un valodu, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā.

**17.3. Pedagoģi:**

**17.3.1.** informē (mutiski un rakstiski) Atbalsta komandas speciālistus par radušos problēmu vai jautājumu, kurā viņam nepieciešama palīdzība;

**17.3.2.** analizē situāciju kopā ar Atbalsta komandas speciālistiem, piedāvā savas problēmas risināšanas veidus, aktīvi iesaistās lēmumu pieņemšanā, rekomendāciju izstrādāšanā, vienojas par turpmāko sadarbību, izstrādāto rekomendāciju izpildi noteiktā termiņā;

**17.3.3.** piedalās izglītības iestādes informācijas sagatavošanā par bērna mācīšanās prasmju apguvi un uzvedības traucējumiem, ja

izglītojamaais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju (pielikums Nr.5) vai citas nepieciešamības gadījumā.

#### **17.4. Izglītības psihologs:**

- 17.4.1. veic nepieciešamo diagnostiku;
- 17.4.2. sniedz informāciju par veiktās diagnostikas rezultātiem pedagogiem un speciālistiem (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti);
- 17.4.3. palīdz pedagogiem izprast izglītojamā mācīšanās grūtību cēloņus un rast risinājumus situācijas uzlabošanai;
- 17.4.4. konsultē pedagogus un vecākus par efektīvākajām metodēm mācību un uzvedības problēmu risināšanā, veicina pedagogu un vecāku savstarpējo sadarbību atbalsta sniegšanā izglītojamam;
- 17.4.5. veic individuālu darbu ar izglītojamo, pedagogiem vai vecākiem;
- 17.4.6. konsultējoties ar kolēģiem, sniedz ieteikumus par mācīšanās traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā.

#### **17.5. Sociālais pedagogs:**

- 17.5.1. izzina izglītojamo problēmu cēloņus (spēju un zināšanu līmeņa atbilstība izglītības programmas prasībām, kavējumi, disciplīna) iepazīstoties ar ģimeņu sociālajiem apstākļiem, vēro tos;
- 17.5.2. prognozē iespējamās grūtības mācībās un saskarsmē nelabvēlīgu sociālu apstākļu gadījumā, plāno nepieciešamo atbalstu situācijas uzlabošanai;
- 17.5.3. sadarbojas ar valsts un nevalstiskajām institūcijām bērnu sociālo vajadzību nodrošināšanā;
- 17.5.4. konsultē pedagogus, izglītojamos un viņu vecākus bērnu tiesību aizsardzības un sociālās palīdzības jautājumos;
- 17.5.5. sniedz atbalstu izglītojamiem, kuri ilgstoši nav apmeklējuši iestādi un, kuriem ir mācību grūtības.

#### **17.6. Medicīnas māsa:**

- 17.6.1. informē Atbalsta komandu par bērna veselības stāvokli;
- 17.6.2. apkopo informāciju par bērna kavējumiem un tā iemesliem;
- 17.6.3. atbilstoši savai kompetencei izstrādā rekomendācijas pedagogiem un konsultē vecākus.

#### **17.7. Visi atbalsta komandas dalībnieki:**

- 17.7.1. savā darbā ievēro ētikas normas un konfidencialitāti attiecībā uz informāciju, kas ir saistīta ar izglītojamo un iegūto informāciju Atbalsta komandas darbā;
- 17.7.2. sadarbojas, sniedz viens otram nepieciešamo informāciju un rekomendācijas izglītojamo izglītības procesa organizēšanā;
- 17.7.3. sniedz informāciju vecākiem un pedagogiem par Atbalsta komandas izstrādātajām rekomendācijām;
- 17.7.4. veic administrācijas un augstākstāvošu institūciju rīkojumus, izglītojamo izglītībai.

#### **17.8. Vecāki sadarbojas ar atbalsta komandu:**

**17.8.1.** izsaka savu viedokli, jautājumus, vēlmes un intereses bērnu izglītošanas un audzināšanas jautājumos, uzklausa komandas speciālistu ieteikumus;

**17.8.2.** pārrunā ar Atbalsta komandu jautājumus par bērna attīstību un atbalsta sniegšanu mācību procesā, mācību sasniegumiem un/vai uzvedības problēmām, iesaistās lēmumu pieņemšanas procesā, par vecāku atbildību un pienākumiem iespējamo problēmu risināšanā (papildu speciālistu konsultāciju apmeklējumi, turpmākais saziņas veids);

**17.8.3.** ja izglītojamo vecāki nesadarbojas ar iestādi, pedagoģiskais vai psiholoģiskais novērtējums tiek veikts pēc iestādes iniciatīvas, par to informējot izglītojamo vecākus.

## **VI. Veicamie pasākumi atbalsta saņemšanai un sniegšanai**

- 18.** Pedagoģis veic izglītojamā pedagoģisko izpēti, rakstiski fiksējot novērotās izglītojamā uzvedības izpausmes 2 – 3 mēnešus (novēro izglītojamā spējas, intereses, vajadzības, izvērtē individuālas metodes, darba veidus un paņēmienus, vides ietekmi, veic sarunas ar vecākiem, speciālistiem, pedagoģiem). Informē par situāciju iestādes vadītāju un/vai vadītājas vietnieci izglītības jomā.
- 19.** Atbalsta komanda iepazīstas ar pedagoģiskās izpētes informāciju, speciālistu sniegtajām rekomendācijām.
- 20.** Atbalsta komanda vajadzības gadījumā izveido individuālo izglītības plānu atbilstoši izglītojamo vajadzībām un individuālajām spējām, ievērojot bērna pieredzi, kognitīvo procesu īpatnības, izglītības programmā izvirzītos mērķus un uzdevumus;
- 21.** Individuālo izglītības plānu apstiprina vadītāja vai vadītāja vietnieks izglītības jomā. Ar plānu iepazīstina izglītojamā vecākus.

## **VII. Noslēguma jautājumi**

- 22.** Pirmsskolas izglītības iestādes "Čiekuriņš" Atbalsta komandas darbības reglaments apstiprināts un stājas spēkā 2024.gada 1.septembrī.
- 23.** Izmaiņas Atbalsta komandas darbības reglamentā var ierosināt tās dalībnieki, pedagoģiskā padome vai izglītības iestādes vadītājs.
- 24.** Reglamentu izvieto elektroniskās plānošanas sistēmā ELIIS sadaļā Dokumenti.
- 25.** Reglaments un tā pielikumi var tikt grozīti, papildināti, izmaiņu veikšanas nepieciešamību nosaka likumdošanas izmaiņas, terminoloģijas novecošana vai izmaiņas iestādes funkcijās.
- 26.** Vecāki iepazīstas ar reglamentu, to apliecina parakstoties reģistrācijas lapā, norādot datumu.

Vadītāja

A.Admiđņa

**1. pielikums**

Medzes PII "Čiekuriņš" iekšējie noteikumi  
"Atbalsta komandas reglaments"

**Medzes pirmsskolas izglītības iestādes "Čiekuriņš" \_\_\_\_\_ grupas  
pedagoga/u  
pieteikums Atbalsta komandai**

par \_\_\_\_\_

*(bērna vārds, uzvārds)*

1. Bērna problēmas pieteikums (mācību grūtības, uzvedības/saskarsmes grūtības, valodas attīstības traucējumi, u.c.)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Pedagogu veiktais darbs

---

---

---

---

---

---

---

---

3. Pedagoga/u ieteikumi/priekšlikumi Atbalsta komandai

---

---

---

---

---

---

---

---

Pedagoga vārds, uzvārds, paraksts:

---

---

Datums \_\_\_\_\_

Pieteikums saņemts Atbalsta komandā

---

*(datums, amats, vārds, uzvārds, paraksts)*

**Pielikums Nr.2**

**Medzes pirmsskolas izglītības iestāde "Čiekuriņš"**  
**Konfliktsituāciju veidlapa**

Vieta, datums, laiks:

---

Konfliktsituācijā iesaistītie:

---

---

Konfliktsituācijas apraksts

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Pedagoga/u rīcība konfliktsituācijā

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Pedagoga vārds, uzvārds, paraksts:

---

---

Datums \_\_\_\_\_