



Liepājas pirmsskolas izglītības iestāde "Brīnumzeme"

Evalda Rimbenieka iela 1, Liepāja, LV-3401, tālr. +371 63423432, brinumzeme@liepaja.edu.lv

APSTIPRINU:

Liepājas pirmsskolas izglītības
iestādes "Brīnumzeme"
vadītāja Svetlana Sehina
2025. gada 29. augustā

ATBALSTA KOMANDAS DARBĪBAS REGLAMENTS

Liepājā

*Izdots saskaņā ar 2019. gada 19. novembra
Ministru kabineta noteikumiem Nr. 556
"Prasības vispārējās izglītības iestādēm, lai
Lai to īstenotajās izglītības programmās uzņemtu
Izglītojamos ar speciālām vajadzībām",
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta 1. daļas 2. punktu
un Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Atbalsta komandas darbības reglaments (turpmāk tekstā – 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 Liepājas pirmsskolas izglītības iestādes "Brīnumzeme" (turpmāk tekstā – iestāde) darbinieku grupa, kas savas kompetences ietvaros veic pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās palīdzības koordinēšanu un nodrošināšanu izglītojamiem, iesaistot viņu vecākus, pedagogus, iestādes darbiniekus.
4. Atbalsta komandu iestādē izveido un tās sastāvs ir maināms ar iestādes vadītāja rīkojumu.
5. Atbalsta komandā tiek iekļauti: iestādes vadītājs, pirmsskolas izglītības metodiķis (turpmāk tekstā – metodiķis), pedagogi, logopēdi, māsa/vispārējās aprūpes māsa (turpmāk tekstā – māsa).
6. Atbalsta komanda uz savām sanāksmēm 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

7. Atbalsta komandas mērķis ir:
 - 7.1. nodrošināt sistemātisku pedagoģisku, psiholoģisku un sociālu atbalstu izglītojamiem, viņu vecākiem un pedagogiem;
 - 7.2. sekmēt dažādu izglītojamo iekļaušanu izglītības procesā, veidojot iestādē iekļaujošu vidi;
 - 7.3. sniegt atbalstu pedagogu profesionālajā pilnveidē, iestādes darbinieku un vecāku informētībā par iekļaujošās izglītības jautājumiem.
8. Atbalsta komandas galvenie uzdevumi:

- 8.1. koordinēt izglītojamo pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darbu iestādē;
- 8.2. izstrādāt, īstenot un izvērtēt izglītojamo individuālos izglītības programmas apguves plānus;
- 8.3. divas reizes mācību gadā izvērtēt izglītojamo mācību sasniegumu attīstības dinamiku pēc iestādē izstrādātajiem kritērijiem;
- 8.4. sniegt nepieciešamo atbalstu problēmsituāciju risināšanā izglītojamiem un viņu vecākiem, pedagogiem un iestādes darbiniekiem;
- 8.5. sadarboties ar citām valsts un pašvaldību institūcijām;
- 8.6. apkopot informāciju, analizēt komandas darba pieredzi.
9. Atbalsta komandas darbības iespējamās mērķgrupas:
 - 9.1. izglītojamie ar speciālām vajadzībām;
 - 9.2. izglītojamie, kuriem atbalsta komanda vai pedagogs konstatējis atbalsta pasākumu nepieciešamību izglītības programmas apguvei;
 - 9.3. izglītojamie, kuriem novērotas uzvedības problēmas;
 - 9.4. izglītojamie, kuriem ir adaptācijas grūtības;
 - 9.5. izglītojamie, kuri ar ģimenēm kādu laiku dzīvojuši ārvalstīs, kā arī izglītojamie no citu valstu pilsoņu ģimenēm;
 - 9.6. izglītojamie, kuru izglītības programmas apguve ir pagarināta par vienu gadu saskaņā ar vecāku vēlmēm un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu atbilstoši Vispārējā izglītības likuma 20. panta 2. punktam.

IV. Atbalsta komandas darba procesa organizēšana

10. Atbalsta komandas sanāksmes notiek pēc nepieciešamības.
11. Atbalsta komandas sanāksmēs izskata jautājumus par atbalsta nodrošināšanu izglītojamajam iestādē, koordinējot sadarbību starp tās dalībniekiem. Ja atbalsta komanda kādā jautājumā nav kompetenta palīdzēt, izglītojamā vecākiem tiek noteikts vērsties pie atbilstoša speciālista.
12. Iestādes vadītājs, saņemot iesniegumu, uzaicina uz sanāksmi izglītojamā pedagogu/us, kurš pieteicis problēmsituāciju, izglītojamā vecākus. Sēdē tiek uzklautas visas iesaistītās puses, un atbalsta komandas speciālisti piedāvā vēlamākos palīdzības veidus.
13. Turpmākā darba gaitā atbalsta komandas dalībnieki turpina strādāt ar konkrēto izglītojamo, kopīgi meklējot risinājumus, kā arī vērojot un analizējot konkrēto izglītojamo ikdienas mācību darbā. Pēc vajadzības organizē atkārtotu tikšanos ar izglītojamā vecākiem.
14. Kārtējā sanāksmē tiek pārrunāta un analizēta iepriekšējā reizē pieņemto lēmumu izpilde un ietekme uz izglītojamo.

V. Speciālistu kompetences atbalsta komandā

15. Katram atbalsta komandas speciālistam ir savas kompetences, kuras tiek izmantotas atbalsta komandas darbā.
16. Atbalsta komandas vadītājs (iestādes vadītājs):
 - 16.1. koordinē atbalsta komandas darbu un sēdes;
 - 16.2. apkopo un izvērtē informāciju par izglītības procesa organizāciju un atbalstu izglītojamam, kuram nepieciešama palīdzība.
17. Vadības pārstāvis (metodikis):
 - 17.1. sniedz informāciju par audzināšanas un mācību jautājumiem;
 - 17.2. veic mācību sasniegumu analīzi un dinamiku konkrētam gadījumam;
 - 17.3. sniedz atbalstu pedagogiem izglītojamā individuālo plānu izveidē;
 - 17.4. sniedz priekšlikumus mācību un audzināšanas procesa organizēšanai izglītojamiem ar mācīšanās grūtībām, uzvedības traucējumiem un adaptācijas grūtībām;
18. Logopēds:
 - 18.1. veic izglītojamā valodas traucējumu diagnostiku un korekciju;
 - 18.2. konsultē pedagogus un vecākus par korekcijas darba norisi;
 - 18.3. sagatavo rakstisku atzinumu par izglītojamā runu un valodu, ja izglītojamais apmeklē pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā;
19. Pedagoģi:

- 19.1. apkopo un sniedz informāciju atbalsta grupā par grupas izglītojamiem, kuriem nepieciešams speciālista atzinums;
 - 19.2. piedalās atbalsta grupas darbā, veic individuālo izglītības programmas apguves plānu izstrādi, īstenošanu un izvērtēšanu;
 - 19.3. nodrošina atbalsta pasākumus rotaļnodarbībās atbilstoši izglītojamā speciālajām vajadzībām (individuāla pieeja, atgādnes, pagarināts darba izpildes laiks, papildu paskaidrojumi u. c.) un pedagoģiskajā darbībā ievēro speciālistu rekomendācijas;
 - 19.4. informē vecākus, kuru bērniem nepieciešams atbalsta speciālista atzinums, par atbalsta komandas sniegtajiem ieteikumiem, izstrādāto plānu, tā īstenošanas gaitu un bērna izaugsmes dinamiku;
 - 19.5. nepieciešamības gadījumā sagatavo informāciju par izglītojamo pedagoģiski medicīniskajai komisijai (5. pielikums);
 - 19.6. vienojas par turpmāko sadarbību ar atbalsta komandu un izglītojamā vecākiem, kā arī izstrādāto rekomendāciju izpildi noteiktajā termiņā.
20. Iestādes māsa:
- 20.1. informē atbalsta komandu par izglītojamā veselības stāvokli;
 - 20.2. apkopo informāciju par izglītojamā kavējumiem un tā iemesliem;
 - 20.3. atbilstoši savai kompetencei izstrādā rekomendācijas pedagogiem un konsultē vecākus.
21. Visi atbalsta komandas dalībnieki:
- 21.1. savā darbā ievēro ētikas normas un konfidencialitāti attiecībā uz informāciju, kas ir saistīta ar izglītojamo un iegūto informāciju atbalsta komandas darbā;
 - 21.2. sadarbojas atbalsta komandas darbā, sniedz viens otram nepieciešamo informāciju un rekomendācijas izglītības procesa organizēšanā;
 - 21.3. sagatavo ieteikumus atbilstoši savai kompetencei, balstoties uz faktiem;
 - 21.4. piedalās individuālo izglītības programmas apguves plānu vai atbalsta pasākumu plānu sastādīšanā un īstenošanā, kā arī mācību sasniegumu attīstības dinamikas izvērtēšanā;
 - 21.5. sadarbojas ar valsts un pašvaldības institūcijām;
 - 21.6. sagatavo dokumentus pedagoģiski medicīniskai komisijai, pamatojoties uz vecāku rakstisko iesniegumu, ja izglītojamajam konstatētas attīstības vai mācīšanās grūtības;
 - 21.7. izpilda iestādes vadības un citu institūciju rīkojumus, noformē dokumentāciju atbilstoši iestādē noteiktajai kārtībai.

VI. Atbalsta komandas speciālistu sadarbība ar vecākiem

22. Sadarbībā ar vecākiem atbalsta komandas dalībnieki visās situācijās ievēro ētikas normas un vienmēr rīkojas, ievērojot izglītojamā vajadzības un tiesības.
23. Atbalsta komandas speciālisti uzklausa vecākus, korekti atbild uz viņus interesējošiem jautājumiem.
24. Vecāki izsaka savu viedokli, jautājumus, vēlmes un intereses bērnu izglītošanas un audzināšanas jautājumos, uzklausa atbalsta komandas speciālistu ieteikumus.
25. Vecāki pārrunā ar atbalsta komandu izglītojamā attīstību, mācību sasniegumus un/vai uzvedības problēmas, iesaistās lēmumu pieņemšanas procesā.
26. Vienojas, kā vecāki atbalstīs izglītojamo mācību procesā, kāda būs vecāku atbildība un pienākumi iespējamo problēmu risināšanā (papildu speciālistu apmeklējumi un konsultācijas, turpmākais saziņas veids u. c.).
27. Ja izglītojamā vecāki nesadarbojas ar iestādi, pedagoģiskais vai psiholoģiskais novērtējums tiek veikts pēc iestādes iniciatīvas, par to informējot izglītojamā vecākus.
28. Atbalsta komandas sarunas ar vecākiem tiek protokolētas (sk. 3. pielikumu).

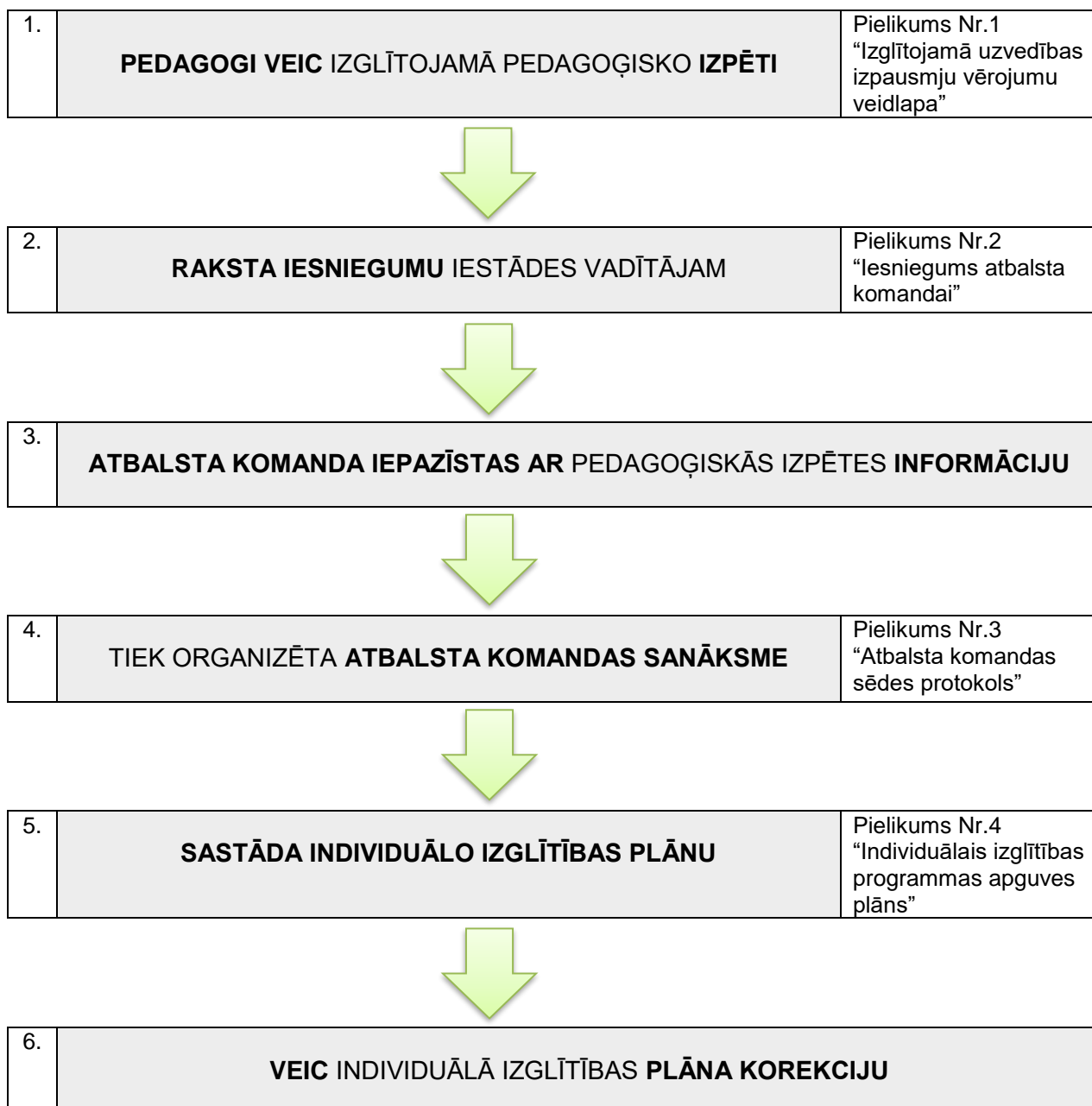
VII. Veicamie pasākumi atbalsta saņemšanai un sniegšanai

29. Pedagoģis veic izglītojamā pedagoģisko izpēti (sk. 1. pielikumu), 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, pedagogiem). Informē par situāciju iestādes vadītāju vai metodiķi.

30. Pedagoģis iesniedz atbalsta komandas vadītājam rakstisku iesniegumu (sk. 2. pielikumu) par atbalsta pasākumu nepieciešamību. Iesniegumā pedagoģis norāda ziņas par izglītojamo, apraksta situāciju, kuras risināšanā lūdz palīdzību un informē par savu veikto darbu situācijas uzlabošanā.
31. Atbalsta komandas dalībnieki iepazīstas ar pedagoģiskās izpētes informāciju, speciālistu sniegtajām rekomendācijām.
32. Atbalsta komandas vadītājs sasauca atbalsta komandas sanākumi. Atbalsta komandas sanāksmes tiek protokolētas (sk. 3. pielikumu).
33. Atbalsta komanda plāno un izveido individuālo izglītības plānu (sk. 4. pielikumu) atbilstoši izglītojamā vajadzībām un individuālajām spējām, ievērojot izglītojamā pieredzi, kognitīvo procesu īpatnības, pirmsskolas izglītības programmā izvirzītos mērķus un uzdevumus.
34. Individuālo izglītības plānu sastāda vienam mēnesim, atzīmē attīstības dinamiku un nepieciešamo uzdevumu korekciju.

VEICAMO PASĀKUMU SHĒMA ATBALSTA PASĀKUMU SAŅĒMŠANAI UN SNIEGŠANAI



VIII. Individuālā izglītības plāna izveide un īstenošana

35. Individuālais izglītības plāns ir izglītojamā spējām un vajadzībām pielāgota izglītības procesa plānošana.
36. Individuālā izglītības plāna izveides un īstenošanas soļi:
 - 36.1. informācijas apkopošana (dokumentācijas izpēte; informācija par izglītojamā intelektuālo un fizisko attīstību, mācīšanās prasmēm; sarunas ar vecākiem, pedagogiem, speciālistiem);
 - 36.2. informācijas izvērtēšana un darbības virziena noteikšana (precizē, kāds atbalsta pasākums nepieciešams; nosaka izglītojamā stiprās puses un vajadzības attīstības jomā; izstrādā sadarbību ar speciālistiem, kuri sniegs palīdzību, un precizē palīdzības veidu; nosaka atbildības sadali starp pedagogiem, vecākiem, speciālistiem);
 - 36.3. individuālā izglītības plāna izstrāde (izvirza konkrētus, aptveramus mērķus un uzdevumus noteiktam laika periodam; iekļauj speciālistu rekomendācijas; plāno individuālu mācību saturu; vienojas par sadarbību ar vecākiem; plānu apstiprina iestādes vadītājs vai metodiķis);
 - 36.4. individuālā izglītības plāna īstenošana (atbilst izglītojamā individuālajām spējām un vajadzībām; iepazīstina izglītojamā vecākus ar plānu; katra uzdevuma izpildi nodrošina ar konkrētām aktivitātēm; seko līdzi plāna izpildei; informē vecākus par paveikto, veismēm un grūtībām);
 - 36.5. individuālā izglītības plāna izvērtēšana, korekcija (pēc izstrādātajiem kritērijiem atzīmē attīstības dinamiku, pārskata metodes, darba paņēmienus, izvirzītos uzdevumus; pēc nepieciešamības plāno korekciju; veic piezīmes, atzīmējot izmaiņas.)

IX. Atbalsts pozitīvai uzvedībai

37. Izglītojamo uzvedības noteikumus nosaka iekšējās kārtības noteikumi. Pedagogi ar tiem iepazīstina izglītojamos mācību un audzināšanas procesa laikā izglītojamajiem saprotamā veidā, izmantojot atbalsta materiālus (piktogrammas).
38. Pedagogi un darbinieki izglītojamos iepazīstina un palīdz apgūt noteiktu kārtību iestādē, pieņemamus uzvedības modeļus, kā arī attīsta izglītojamo paškontroli, ņemot vērā bērnu vecumposmu īpatnības, izmantojot pozitīvas disciplinēšanas metodes.

Pozitīvas disciplinēšanas metožu piemēri

Disciplinēšanas metodes	
Skaidri saprotami noteikumi, dienas kārtība un paredzamas nepareizas uzvedības sekas.	Bērnam ir skaidri jāzina noteikumi. Tos ar bērnu izrunā, attēlo vai uzraksta, novieto redzamā vietā. Nosakot robežas un noteikumus, jāpārliecinās, ka bērns tos saprot. Bērnam iepriekš jābūt informētam par sekām, ja noteikumi netiek ievēroti. Metodi izmanto bērniem no trīs gadu vecuma.
Pieaugušais kā rīcības paraugs	Bērns vislabāk mācās no tā, ko pieaugušais dara, nevis no tā, ko viņš saka. (Piemēram, "paldies" un "lūdzu" teikšana, atvainošanās, dusmošanās.) Demonstrē tādas īpašības, kādas vēlies ieaudzināt bērnos!
Prasību konsekvence	Visiem pieaugušajiem, kuri iesaistīti bērna audzināšanā, jāvienojas par vienādiem pamata noteikumiem – vienā veidā sekojot līdzi noteikumu ievērošanai un vienādi reaģējot uz nevēlamu uzvedību. Visiem pieaugušajiem savā starpā jāsadarbjas (pedagogiem, vecākiem, auklēm u.c.). Ja ir domstarpības vai pārpratumi pieaugušo starpā, mazākos bērnos var rasties apjukums un nedrošība, bet lielāki bērni to var izmantot, lai noteikumus neievērotu. Metodi izmanto bērniem no trīs gadu vecuma.
Bērna sagatavošana pārmaiņām un stresa situācijai	Jaunas situācijas un jaunas vietas bērnam var radīt grūtības, piemēram, nepazīstama ārsta apmeklējums, mazāka brāļa vai māsas piedzimšana. Nepieciešams pārrunāt ar bērnu, kas notiks, lai viņš zina, ko var sagaidīt. Metodi izmanto ar visiem pirmsskolas vecuma bērniem.

Uzmanības novēršana	Šo metodi izmanto, lai novērstu problēmas, pirms tās ir aizsākušās, un izraisītu pozitīvas jūtas tajās reizēs, kad bērns ir pēkšņi kļuvis dusmīgs vai bēdīgs. Metodi izmanto ar visiem pirmsskolas vecuma bērniem.
Pārtraukuma metode (Stop krēsls, miera osta, time out, nomierināšanās jeb pārtraukuma vieta, klusuma istaba)	Var lietot ar bērnu, kam ir divi un vairāk gadi situācijās, kad citas metodes nedarbojas. "Pārtraukums" ir noteikts laika sprīdis, kas ir paredzēts, lai bērns nomierinātos. To pielieto tikai tad, ja <ol style="list-style-type: none"> 1) bērns 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 bērnam drošai, tā nedrīkst būt slēgta un biedējoša; 3) bērnam jāpavada pārtraukuma vietā tik minūšu, cik viņam ir gadu; 4) pēc pārtraukuma beigām bērns 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, bet mēs paši saglabātu paškontroli. Svarīgi, lai bērns jau saprastu humoru, turklāt humora izmantošana nedrīkst būt bērnu pazemojoša. Jāapzinās, ka mazi bērni pieaugušo teikto parasti uztver konkrēti, tādēļ pārnestas nozīmes, ironija un sarkasms bērnam nav saprotams. Metodi izmanto bērniem no trīs gadu vecuma.
Izvēles piedāvāšana	Ja bērns atsakās no kāda pienākuma vai darbības veikšanas, piedāvā viņam izvēlēties, kad viņš šo uzdevumu gribētu paveikt. Piemēram, "Tu kārtosi mantas pirms ēšanas vai pēc?". Tādā gadījumā bērns izvēlas, kad veiks uzdevumu, nevis, vai to darīs. Metodi izmanto bērniem no trīs gadu vecuma.
Verbāls pozitīvs pastiprinājums, "zaļās pildspalvas" metode	Uzslava un bērna pozitīva novērtēšana, kad bērns uzvedas labi. Paslavē konkrētu bērna rīcību, novērtē bērna pūles, apraksti savas izjūtas saistībā ar situāciju. Priecājies, ja bērns ilgāku laiku velta uzmanību vēlamai nodarbei. Bērns uzvedīsies daudz labāk, ja slavēsi viņu par to, kas viņam izdodas, nevis, ja bieži teiksi "nē" un izteiksi aizliegumus. Bērns būs paklausīgāks, ja pieaugušie viņiem biežāk teiks, ko darīt, nevis ko nedarīt. Metodi izmanto bērniem no viena gada vecuma.
Zvaigžņu kalendārs	Metodi pielieto vienas konkrētas uzvedības koriģēšanai konkrētam bērnam, piemēram, sišanai, rupju vārdu lietošanai, problēmām ar ģērbšanos utt. Metodes mērķis ir katru dienu pamanīt un izcelt vēlamo uzvedību, tādējādi to pastiprinot. Kopā ar bērnu sagatavojiet kalendāru un izvēlieties apbalvojumu. Tā var būt atļauja izvēlēties ko īpašu vai darīt ko patīkamu, piemēram, spēle, mūzika vai balviņa. Katru dienu paņemiet kalendāru un ielīmējiet vai uzzīmējiet simbolu, kas atspoguļo to, ka bērnam ir izdevies uzvesties vēlamajā veidā. Norunājiet, cik "zvaigznītes" nepieciešamas līdz apbalvojumam. "Zvaigznītes" nedrīkst atņemt par sliktu uzvedību. Ja vēlamā uzvedība nav bijusi, tad uzvedība vispār netiek vērtēta. Bērns saņem uzmanību tikai par vēlamu uzvedību. Metodi izmanto bērniem no četrus gadu vecuma.
Motivācijas atrašana	Pielietojama pirmsskolas vecuma bērniem situācijās, kad bērns nevēlas veikt pašaprūpes darbības. Tiek veicināta bērna izjūta, ka viņš var paveikt nepieciešamo darbību, stiprinot bērna pašvērtējumu. To var veicināt, veidojot bērnam sacensību pašam ar sevi, piemēram, sakot: "Es ticu, ka šovakar tu vari ātrāk sakārtot mantas nekā vakar vakarā. Pamēģinām!". Bērns jāpaslavē par cenšanos un progresu, neskatoties uz rezultātu. Svarīgi nedot pārāk sarežģītu uzdevumu, ko bērns nespēj paveikt. Metodi izmanto bērniem no trīs gadu vecuma.
Ignorēšana	Kad uzvedība nevienu neapdraud, bērns vēlas pievērst pieaugušā uzmanību caur nevēlamo uzvedību. Šādā gadījumā centies tam nepievērst uzmanību, ignorējot bērna darbību, un sāc runāt par ko citu. Svarīgi atcerēties, ka metode efektīva ir tajās situācijās, kur bērnam ir droša piesaiste. Pretējā gadījumā, bērna izjūta par to, ka viņš ir pamests, nevienam nevajadzīgs pastiprinās, bet uzvedība nemainās vai pat pieaug uzvedības problēmas. Metodi izmanto bērniem no divu gadu vecuma.

Apstādināšana – kad bērns apdraud sevi vai citus	Pieaugušais stingrā, noteiktā balsī saka: “Stop” vai “Nē!”, “Pietiek!”. Ja bērns pakļaujas, tad viņu par to paslavē. Ja bērns turpina nevēlamo uzvedību, jāpielieto cita disciplinēšanas metode. Metodi izmanto bērniem no viena gada vecuma.
Ciešais apskāviens	Pieaugušais maigi, bet stipri satver bērnu sev klēpī, apķer bērnu un pašūpo, līdz viņš nomierinās. Šī metode ir kā stingrs atgādinājums – saki tikai to, kas nepieciešams, lai pārtrauktu bērna uzvedību. Metodi izmanto bērniem no viena gada vecuma.
Izolēšana no notikuma vietas – kad bērns apdraud sevi vai citus	Nodrošina citu telpu, kurā bērns nomierinās kopā ar pieaugušo. Augsta emocionālā uzbudinājuma stāvoklī piedāvā bērnam padzerties ūdeni maziem malkiem, piedāvā bērnam nomazgāt seju ar vēsu ūdeni. Ja bērna negatīvas uzvedības izpausmes nemazinās un nespēj atgūt emociju kontroli, sazinās ar vecākiem, lai ierodas pie bērna.
u.c.	

39. Iestādē ir attīstīta kopīga izpratne par uzvedības noteikumiem, uzvedības pārkāpumu sekām un rīcības stratēģijām, lai iedibinātu vienotu praksi pozitīvas uzvedības veicināšanai.
40. Uzvedības noteikumi:
40.1. ir balstīti 3 pamatvērtībās

drošība	atbildība	cieņa
atbilstoši savam vecumam pārvalda personīgās drošības un veselības pamatus.	atbilstoši vecumam uzņemas atbildību par saviem lēmumiem, rīcību un tās sekām; zina savus pienākumus un pilda tos.	respektē ikviena vajadzības un viedokli; atbilstoši savam vecumam ir apguvuši uzvedības noteikumus un pielieto tos praksē.

- 40.2. skaitliski nedaudzi (2 – 4), lakoniski noteikumi katram pirmsskolas dzīves aspektam;
40.3. katru noteikumu formulē kā vēlamo uzvedību (nelietojot “nedrīkst”, “nedari” utt.)

Vienoti uzvedības un kārtības noteikumi

	DROŠĪBA	ATBILDĪBA	CIEŅA
GRUPĀ	Turi savas rokas pie sevis. Pārvietojies soļiem, lēnām. Satīri sava darba vietu. Priekšmetus pārvieto pareizā satvērienā.	Atrodi nodarbošanos. Gaidi savu kārtu. Klausies, vēro. Sakārto rotaļlietas pēc principa “katrai lietai sava vieta”.	Domā savas domas un pieņem savus lēmumus. Zini atbildi, pacel roku.
GARDEROBĒ	Apģērbus un apavus ieliec skapītī. Lūdz palīdzību, ja neizdodas pašam aizpogāt pogas vai aizsiet kurpju auklas.	Sakārto savu apģērbus un apavus. Apģērbies pakāpeniski, pareizā secībā.	Lieto tikai sev piederošu apģērbus un apavus.
GUĻAM-ISTABĀ	Gultu izmanto atpūtai un gulēšanai tikai savā guļvietā.	Saklāj savu gultu pēc gulēšanas.	Gulēšanas laikā ievēro klusumu, lai citi bērni var atpūsties.
ĒDIENREIZĒ	Galda piederumus izmanto ēšanai. Pie galda apsēdies uzmanīgi, lēnām.	Pirms ēdienreizes nomazgā rokas. Uzliec ēdienu tik, cik vari apēst.	Izturies ar cieņu pret ēdienu. Ievēro galda kultūru.
TUALETĒ	Tualeti un tās aprīkojumu lieto tikai tam paredzētajam nolūkam.	Aizgriez ūdens krānu, kad ūdeni nelieto. Lieto tikai savu podiņu, dvieli, zobu birsti/pastu, ķemmi.	Izmanto zēnu un meiteņu kabīnes pēc norādēm.
KORIDORĀ GAITENĪ	Pārvietojies soļiem, lēnām. Runā klusi. Kāpjot pa kāpnēm, turies pie margām.	Ievēro tīrību, novērtē citu darbu. Notīri apavus paklājā.	Sveicini pieaugušos. Saki pieklājības vārdus.

ZĀLĒ	Aparatūru un instrumentus lieto ar skolotāja atļauju.	Gaidi savu kārtu. Pasākuma laikā ievēro klusumu. Turies līdzās pārējiem grupas biedriem.	Pārtrauc sarunas, kad dzied un dejo.
SPORTA AKTIVITĀTĒ	Inventāru paņem ar skolotāja atļauju. Ziņo skolotājam, ja esi savainojies.	Ievēro rotaļu un spēļu noteikumus. Uzvelc sportam paredzēto apģērbu un apavus.	Palīdzi, ja kādam nepieciešams atbalsts.
EKSKURSIJĀ	Ievēro skolotāja norādījumus par ceļu satiksmes drošību. Ej pārī ar grupas biedru.	Uzvelc atstarojošo vesti.	Sarunājies klusi, lieto pieklājības vārdus.
PAGALMĀ	Esi uzmanīgs atrodoties tuvu šūpolēm, slidkalniņam, spēlējot bumbu. Pa vārtiem izej tikai kopā ar pieaugušo.	Izturies saudzīgi pret rotaļlietām. Ziņo par bīstamu situāciju skolotājam.	Dalies ar rotaļlietām.

40.4. uzvedības noteikumi, kas iezīmēti sarkanā krāsā, ir piemērojami izglītojamajiem no 2 gadu vecuma, ievērojot iestādē stingru konsekvenci, uzvedības modeļa automatizēšanai;

40.5. uzvedības noteikumi kas attiecināmi vienam pirmsskolas dzīves aspektam, jāievēro arī citos (piemēram, “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.)

41. Uzvedības pārkāpumu sekas:

41.1. uzvedības pārkāpumi tiek grupēti pēc to nozīmības;

Pirmsskolas vecuma bērnu uzvedības pārkāpumu piemēri

Destruktīvas saskarsmes piemēri (nozīmīgi pārkāpumi)	Nedestruktīvas saskarsmes piemēri (nelieli pārkāpumi)
Apdraud sevi vai citus, izaicinoši izjauc mācību darbu	Neapdraud paša un citu drošību. Tie var novērst izglītojamo uzmanību.
<ul style="list-style-type: none"> Bērns vardarbīgs saskarsmē ar vienaudžiem (kniebj, kož, sit, skrāpē u.c.). Bērns vardarbīgs saskarsmē ar pieaugušajiem (kniebj, kož, sit, skrāpē u.c.). Bērns bojā vai iznīcina lietas (apzināti lauž rotaļlietas, grāmatas u.c.) vai bojā telpas. Bērns moka dzīvniekus, putnus. Runā rupji un tieši apsūkā. Bērns izjauc mācību darbu – trokšņo ar dažādiem materiāliem, kliegz, atkārtoti nepakļaujas aicinājumiem ievērot noteikumus. 	<ul style="list-style-type: none"> Bērns neatlaidīgi pieprasa, lai citi pievērs viņam uzmanību. Bērns izturas egoistiski (uzskata, ka visas rotaļlietas paredzēti tikai viņam u.c.) Bērns iejaucas citu rotaļās vai sarunās. Bērns melo. Bērns ir spītīgs, ietiepīgs. Bērns izraisa konfliktus ar vienaudžiem un / vai pieaugušajiem. Bērns neievēro pieaugušo prasības. Bērns atsakās pārgērbties sporta aktivitātēm. Bērns vārdiski vai fiziski / ar žestiem aizskar citu bērnu vai pieaugušo (pirmo reizi). Bērns nespēj sagaidīt savu kārtu, uzsāk darbību pirms signāla. Bērns nepieņem pārmaiņas (citu apģērbu, viedokli u.c.) Bērns nespēj būt mierīgs (visu laiku nemierīgi kustina rokas un kājas, grozās uz krēsla, ir pārāk aktīvs, kustīgs, arī tad, ja viņam aizrāda). Bērns pārāk jūtīgi reaģē uz aizrādījumiem (kliegz, krīt zemē, spārdās, skrien prom, grūti nomierināt).
Bērnu uzvedības traucējumu un saskarsmes grūtību izpausmes ir individuālas, tādēļ var būt gadījumi,	

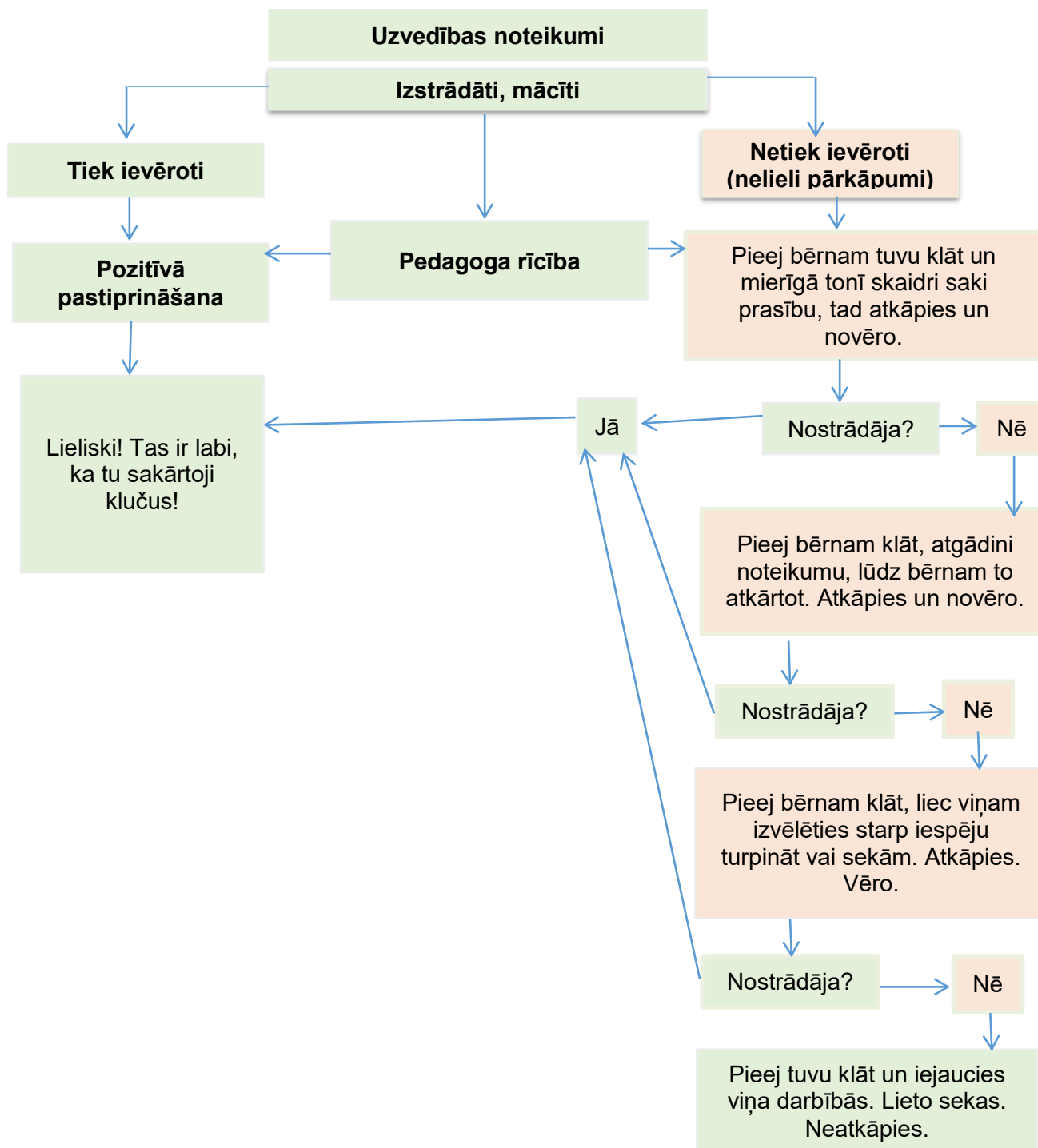
kad konkrētā bērna uzvedības izpausmes piemēros nav minētas.

- 41.2. atsevišķas, vienreizējas izglītojamā uzvedības izpausmes neliecina par uzvedības traucējumiem vai saskarsmes grūtībām. Nepieciešams izvērtēt uzvedības izpausmju smagumu, biežumu, ilgumu, ietekmi uz izglītojamā attīstību un ietekmi uz iekļaušanos sabiedrībā;
- 41.3. sekām jābūt samērīgām ar pārkāpumu;
- 41.4. izglītojamajam jānāca apzināties, ka katra līmeņa pārkāpumiem ir zināmas dabiskās un loģiskās sekas, par kurām iepriekš ir informēti izglītojamie:
 - 41.4.1. aizliegšana, tiesību un privilēģiju ierobežošana – sava laika brīva izmantošana, noteiktu piederumu, telpu vai līdzekļu lietošana;
 - 41.4.2. citu cilvēku informēšana par izglītojamā uzvedību – tikšanās ar citiem pedagogiem, administrāciju, izglītojamā vecāku informēšana;
 - 41.4.3. zaudējumu vai postījuma novēršana – salabot sabojāto, lietu atgriešana, saslaucīt, sakārtot, atlikt vietā;
- 42. Pedagoģs var izmantot pozitīva pastiprinājuma paņēmienus, lai novērstu agresīvu vai nepieņemamu uzvedību:
 - 42.1. signāla lietošana darbību pārtraukšanai (plaukstu sasišana, zvaniņa skandēšana);
 - 42.2. pieskaršanās plecam vai rokai darbību pārtraukšanai;
 - 42.3. acu kontakta veidošana;
 - 42.4. individualizēta darba vietas nodrošināšana tuvāk pedagogam;
 - 42.5. laika limita noteikšana;
 - 42.6. relaksācijas vietas nodrošināšana;
 - 42.7. vizuālā atbalsta materiālu izmantošana;
 - 42.8. pedagoga disciplīnas piemēra demonstrēšana;
 - 42.9. pamudinājumi, uzslavas, žestu valodas izmantošana;
 - 42.10. darbības pārtraukuma nodrošināšana pirms noguruma vai uzvedības maiņas u.c.

DABISKĀS RĪCĪBAS SEKAS	LOĢISKĀS RĪCĪBAS SEKAS
Likumsakarīgi izriet no bērna rīcības vai situācijas. Piemēram, ja bērns pārāk neuzmanīgi spēlējas ar rotaļlietu, un tā saplīst, tad vairs nav ar ko spēlēties. Ja bērns atsakās ēst piedāvātās pusdienas, viņš dabiski jūt izsalkumu. Dabiskās sekas iesaka pielietot situācijās, kad kaut kas ir pazaudēts, sabojāts, kad bērnam rodas ieradums „aizmirst”, viņš novilcina laiku, nepilda savus pienākumus.	Loģiskās sekas piemēro situācijās, kad dabisko seku iestāšanās var apdraudēt bērna veselību, labklājību. Loģiskās sekas ir kā strukturētas mācību situācijas, ko nosaka pieaugušais, piedzīvo bērns, un šīs sekas ir loģiski saistītas ar situāciju un bērna uzvedību. Loģiskās sekas iesaka pielietot situācijās, kad bērns nesadarbojas ar citiem bērniem, rada nekārtību, nerūpējas par savām mantām, bērnam ir destruktīva uzvedība, viņš nepilda savus pienākumus, dara pāri citiem u.c. situācijās. Pielietojot loģiskās rīcības sekas, bērns mācās uzņemties atbildību par savu uzvedību.

- 43. Rīcības stratēģijas:
 - 43.1. ārkārtas situācijas vienmēr risina nekavējoties;
 - 43.2. pedagogs ievēro izstrādāto kārtību un rīcības stratēģijas, kā reaģēt uz uzvedības pārkāpumiem.

Pedagogu rīcības shēma uzvedības noteikumu ievērošanas nodrošināšanai



X. Noslēguma jautājumi

44. Katra mācību gada sākumā septembrī iestādes pedagogi iepazīstas ar reglamentu un apliecina to ar savu parakstu, norādot datumu.
45. Katra mācību gada sākumā septembrī izglītojamo vecāki iepazīstas ar reglamentu un apliecina to ar savu parakstu, norādot datumu.
46. Reglaments ir izvietots pirmā stāva gaitenī mapē "Iekšējie normatīvie akti", iestādes mājaslapā www.brinumzeme.liepaja.edu.lv sadaļā "Dokumenti" un tiešsaistes sistēmā Eliis sadaļā "Dokumenti" mapē "Noteikumi un kārtības".
47. Atzīt par spēku zaudējušu iestādes 2025. gada 2. janvāra atbalsta komandas darbības reglamentu.

**Liepājas pirmsskolas izglītības iestādes “Brīnumzeme”
izglītojamā uzvedības izpausmju vērojumu veidlapa**

Izglītojamā vārds, uzvārds _____

Izglītojamā vecums _____

grupa _____

Novērošanas datums _____

Laiks, kad tika novērotas bērna uzvedības problēmas

- Rīta cēliens
- Pusdienas laiks
- Pēcpusdiena
- Visa diena

Izglītojamā uzvedības problēmas apraksts (konkrēta epizode, izglītojamā rīcība)

Kā Jūs rīkojāties šajā situācijā

Kā izglītojamais reagēja uz Jūsu rīcību

Kāda bija iesaistīto/ā izglītojamo/ā reakcija uz notiekošo situāciju

Izglītojamā uzvedības problēmas novērtējums

(no 1 līdz 4, kur ar “1” apzīmē – minimāli, ar “4” - pilnīgi neizturami, absolūti neciešami).

Lūdzu atzīmējiet, Jūsaprāt, atbilstošo vērtējumu: 1, 2, 3, 4.

Papildu informācija

Pedagoga vārds, uzvārds, paraksts: _____

Liepājas pirmsskolas izglītības iestādes “Brīnumzeme”
_____ . grupas pedagoga
iesniegums atbalsta komandai

1. Izglītojamā vārds, uzvārds _____

2. Izglītojamā problēmas pieteikums (mācību grūtības, uzvedības traucējumi, fiziskās attīstības traucējumi vai somatiskas saslimšanas, saskarsmes grūtības, neattaisnoti kavējumi un citas problēmas)

2. Kad un kādu apstākļu ietekmē radās grūtības/problēmas

3. Grupas pedagoga veiktais darbs

4. Grupas pedagoga ieteikumi un priekšlikumi atbalsta komandai

Datums _____

Pedagoga vārds, uzvārds, paraksts _____

iesniegums saņemts atbalsta komandā

(datums, amats, vārds, uzvārds, paraksts)

**Liepājas pirmsskolas izglītības iestādes "Brīnumzeme"
individuālais izglītības programmas apguves plāns**

I. Informācija individuālā izglītības programmas apguves plāna izveidei

1. Ziņas par izglītojamo

Vārds, uzvārds _____
 Dzimšanas dati _____
 Izglītības iestāde, 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 un vājās puses

Stiprās puses (ko bērns prot un labprāt dara)	Vājās puses (jomas, kas jāpilnveido)

5. Pielāgojumi

Datums			
Mācību pielāgojumi			
Vides pielāgojumi			

6. Izglītojamajam izglītības iestādē noteiktie papildu atbalsta pasākumi ārpus mācību procesa

Pasākumi (korekcijas nodarbības, logopēdijas)	Nodarbību laiki	Speciālists

nodarbības, konsultācijas, nodarbības pie psihologa, ārstnieciskā vingrošana u. c.)		

II. Individuālais izglītības programmas apguves plāns

Mācību joma un/vai nodarbība

Mācību procesa organizācija

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

IV. Plāna īstenošanas izvērtējums

Datums _____

Atbalsta speciālistu viedoklis/atzinumi

Likumisko pārstāvju viedoklis

Secinājumi par izglītojamā attīstības līmeni

Plāna izmaiņas/papildinājumi

Nākamās veicamās darbības

Nākamais izvērtēšanas periods _____

Plāna īstenošanā iesaistīto pedagogu paraksti

Likumiskā pārstāvja paraksts

**Liepājas pirmsskolas izglītības iestādes “Brīnumzeme”
informācija par izglītojamo, kurš tiek pieteikts pedagoģiski medicīniskajai komisijai**

Datums _____

Izglītojamā vārds un uzvārds _____

Personas kods/dzimšanas dati _____

Izglītības iestāde _____

Grupa _____

Izglītības programma (esošā) _____

Izglītojamā adrese un tālrunis _____

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 piemēroti, cenšoties pārvarēt minētās grūtības

7. Priekšlikumi komisijas atzinumam

Grupas pedagogs

(paraksts un tā atšifrējums)

Izglītības iestādes vadītājs

(paraksts un tā atšifrējums)