

ATBALSTA KOMANDAS DARBĪBAS REGLAMENTS

Liepājā

Nr. 9

*Izdots saskaņā ar 2019. gada 19. novembra Ministru kabineta
noteikumi Nr. 556 "Prasības vispārējās izglītības iestādēm,
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 – 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 profesionālo darbību.
3. Atbalsta komanda šī reglamenta izpratnē ir atbalsta grupa, kas savas kompetences ietvaros iestādē, sadarbībā ar Liepājas iekļaujošās izglītības atbalsta centra speciālistiem, veic pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās palīdzības koordinēšanu un nodrošināšanu bērniem, iesaistot viņu vecākus vai bērna likumiskos pārstāvjus (turpmāk – vecāki), pedagogus, iestādes personālu.

II. ATBALSTA KOMANDAS SASTĀVS

4. Atbalsta komandu iestādē izveido un tās sastāvs ir maināms ar iestādes vadītāja rīkojumu.
5. Atbalsta komandā tiek iekļauti: iestādes vadītājs, vadītāja vietnieks izglītības jomā, pedagogs, logopēds, sociālais pedagogs, medicīnas māsa.
6. Atbalsta komanda uz savām sanāksmēm pēc nepieciešamības var pieaicināt citus konsultantus (speciālais pedagogs, sociālais pedagogs, psihologs, kas darbojas Liepājas iekļaujošās izglītības atbalsta centrā), kuru darbs saistīts ar atbalsta komandas izskatāmo jautājumu darba specifiku.

III. ATBALSTA KOMANDAS MĒRĶIS, DARBA UZDEVUMI UN DARBĪBAS MĒRĶGRUPA

7. Atbalsta komandas mērķis ir nodrošināt sistemātisku pedagoģisku, psiholoģisku, sociālu atbalstu bērniem, viņu vecākiem, pedagogiem, sekmējot bērna iekļaušanu izglītības procesā, kā arī informēt pedagogus un bērna vecākus par iekļaujošās izglītības jautājumiem.
8. Atbalsta komandas galvenie uzdevumi:
 - 8.1. koordinēt bērna pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darbu izglītības iestādē;
 - 8.2. izstrādāt, īstenot un izvērtēt bērna individuālos izglītības programmas apguves plānus;
 - 8.3. divas reizes mācību posmos izvērtēt bērna mācību sasniegumu attīstības dinamiku pēc iestādē izstrādātajiem kritērijiem;
 - 8.4. sniegt ieteikumus bērniem, viņu vecākiem, pedagogiem, iestādes personālām problēmsituāciju risināšanā;
 - 8.5. sadarboties ar citām valsts un pašvaldību institūcijām;
 - 8.6. apkopot informāciju, analizēt komandas darba pieredzi.
9. Atbalsta komandas iespējamās darbības mērķgrupas:
 - 9.1. bērni ar speciālām vajadzībām;
 - 9.2. bērniem, kuriem atbalsta komanda vai pedagogs konstatējis atbalsta pasākumu nepieciešamību pirmsskolas izglītības programmas apguvei;
 - 9.3. bērniem, kuriem novērotas uzvedības problēmas;
 - 9.4. bērniem, kuriem ir adaptācijas grūtības un kuri ar ģimenēm kādu laiku dzīvojuši

ārvalstīs, kā arī bērniem no citu valstu pilsoņu ģimenēm;

9.5. bērniem, kuru pirmsskolas izglītības programmas apguve ir pagarināta par vienu gadu saskaņā ar vecāku vēlmēm un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu atbilstoši Vispārējās izglītības likuma 20. panta 2. punktam.

IV. ATBALSTA KOMANDAS DARBA PROCESA ORGANIZĒŠANA

10. Atbalsta komandas sēdes notiek pēc nepieciešamības. Atbalsta komandas sēdēs izskata jautājumus par atbalsta nodrošināšanu bērnam iestādē, koordinējot sadarbību starp tās dalībniekiem. Ja atbalsta komanda kādā jautājumā nav kompetenta palīdzēt, bērna vecākiem tiek noteikts vērsties pie atbilstoša speciālista.

11. Iestādes vadītājs, saņemot no pedagoga rakstisko informāciju par bērna problēmsituāciju, uzaicina uz sēdi bērna pedagogu/s un bērna vecākus (sk. 1. pielikumu). Sēdē tiek uzklautas visas iesaistītās puses un atbalsta komanda piedāvā vēlamākos palīdzības veidus. Atbalsta komandas sēdes tiek protokolētas un to veic pedagogu pārstāvis (sk. 2. pielikumu).

12. Turpmākā darba gaitā atbalsta komanda turpina strādāt ar konkrēto bērnu, kopīgi meklējot risinājumus, kā arī vērojot un analizējot konkrēto bērna ikdienas mācību un audzināšanas darbā. Pēc vajadzības organizē atkārtotu tikšanos ar bērna vecākiem.

13. Kārtējā sēdē tiek pārrunāta un analizēta iepriekšējā reizē pieņemto lēmumu izpilde un ietekme uz bērnu.

V. ATBALSTA KOMANDAS KOMPETENCES

14. Katram atbalsta komandas pārstāvim ir savas kompetences, kuras tiek izmantotas atbalsta komandas darbā:

14.1. iestādes vadītājs:

14.1.1. koordinē atbalsta komandas darbu un sēdes;

14.1.2. apkopo un izvērtē informāciju par izglītības procesa organizāciju un atbalstu bērnam, kuram nepieciešama palīdzība.

14.2. vadītāja vietnieks izglītības jomā:

14.2.1. sniedz informāciju par audzināšanas un mācību jautājumiem;

14.2.2. veic mācību sasniegumu analīzi un dinamiku konkrētam gadījumam;

14.2.3. sniedz atbalstu pedagogiem bērna individuālo plānu izveidē;

14.2.4. sniedz priekšlikumus mācību un audzināšanas procesa organizēšanai bērniem ar mācīšanās grūtībām, uzvedības traucējumiem un adaptācijas grūtībām.

14.3. Logopēds:

14.3.1. veic bērnu valodas traucējumu diagnostiku un korekciju;

14.3.2. konsultē pedagogus un vecākus par korekcijas darba norisi;

14.3.3. sagatavo rakstisku atzinumu par bērna runu un valodu, ja bērns apmeklē pedagogiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā.

14.4. Pedagogi:

14.4.1. apkopo un sniedz informāciju atbalsta grupā par grupas bērniem, kuriem nepieciešams speciālista atzinums;

14.4.2. piedalās atbalsta grupas darbā, veic individuālo izglītības programmas apguves plānu izstrādi, īstenošanu un izvērtēšanu;

14.4.3. sadarbojas ar mūzikas, sporta un latviešu valodas pedagogiem, bērnam noteikto atbalsta pasākumu īstenošanai;

14.4.4. nodrošina atbalsta pasākumus rotaļnodarbībās atbilstoši bērna speciālajām vajadzībām (individuāla pieeja, atgādnēs, pagarināts darba izpildes laiks, uzdevumu nosacījumu atkārtošana, papildus paskaidrojumi, dinamiskās pauzes rotaļnodarbību laikā u.c.) un pedagoģiskajā darbībā ievēro speciālistu rekomendācijas;

14.4.5. informē vecākus, kuru bērniem nepieciešams atbalsta speciālista atzinums, ar atbalsta grupas sniegtajiem ieteikumiem, izstrādāto plānu, tā īstenošanas gaitu un bērna izaugsmes dinamiku;

14.4.6. nepieciešamības gadījumā sagatavo informāciju par bērnu pedagoģiski medicīniskajai komisijai (3. pielikums).

14.5. Medicīnas māsa:

14.5.1. informē atbalsta komandu par bērna veselības stāvokli;

14.5.2. apkopo informāciju par bērna kavējumiem un tā iemesliem;

- 14.5.3. atbilstoši savai kompetencei izstrādā rekomendācijas pedagogiem un konsultē vecākus.
- 14.6. Sociālais pedagogs:
- 14.6.1. izzina bērna problēmu cēloņus (spēju un zināšanu līmeņa atbilstība izglītības programmas prasībām, kavējumi, disciplīna), iepazīstoties ar ģimeņu sociālajiem apstākļiem, vēro tos;
 - 14.6.2. prognozē iespējamās grūtības mācībās un saskarsmē nelabvēlīgu sociālu apstākļu gadījumā, plāno nepieciešamo atbalstu situācijas uzlabošanai;
 - 14.6.3. sadarbojas ar valsts un nevalstiskajām institūcijām bērnu sociālo vajadzību nodrošināšanā;
 - 14.6.4. konsultē pedagogu, bērnus un viņu vecākus bērnu tiesību aizsardzības un sociālās palīdzības jautājumos;
 - 14.6.5. sniedz atbalstu bērniem, kuri ilgstoši nav apmeklējuši iestādi un kuriem ir mācību grūtības.
- 14.7. Atbalsta komanda:
- 14.7.1. savā darbā ievēro ētikas normas un konfidencialitāti attiecībā uz informāciju, kas ir saistīta ar bērna un iegūto informāciju atbalsta komandas darbā;
 - 14.7.2. sadarbojas atbalsta komandas darbā, sniedz viens otram nepieciešamo informāciju un rekomendācijas izglītības procesa organizēšanā;
 - 14.7.3. sagatavo ieteikumus atbilstoši savai kompetencei;
 - 14.7.4. piedalās individuālo pirmsskolas izglītības programmas apguves plānu vai atbalsta pasākumu plānu sastādīšanā un īstenošanā, kā arī mācību sasniegumu attīstības dinamikas izvērtēšanā;
 - 14.7.5. sadarbojas ar valsts un pašvaldības institūcijām;
 - 14.7.6. sagatavo dokumentus pedagogiski medicīniskai komisijai, pamatojoties uz vecāku rakstisko iesniegumu, ja bērnam konstatētas attīstības vai mācīšanās grūtības;
 - 14.7.7. izpilda iestādes vadības un citu institūciju rīkojumus, noformē dokumentāciju atbilstoši iestādē noteiktajai kārtībai.
- 14.8. Vecāki sadarbojas ar atbalsta komandu:
- 14.8.1. izsaka savu viedokli, jautājumus, vēlmes un intereses bērnu izglītošanas un audzināšanas jautājumos, uzklauša komandas speciālistu ieteikumus;
 - 14.8.2. 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 u.c.);
 - 14.8.3. Ja bērna vecāki nesadarbojas ar iestādi, pedagogiskais vai psiholoģiskais novērtējums tiek veikts pēc iestādes iniciatīvas, par to informējot bērna vecākus.

VI. VEICAMIE PASĀKUMI ATBALSTA SAŅEMŠANAI UN SNIEGŠANAI

15. Pedagogs veic bērna pedagogisko izpēti, novērotās bērna uzvedības izpausmes 2-3 mēnešus (novēro bērna spējas, intereses, vajadzības, izvērtē individuālas metodes, darba veidus un paņēmienus, vides ietekmi, veic sarunas ar vecākiem, speciālistiem, pedagogiem). Informē par situāciju iestādes vadītāju, vadītājas vietnieci izglītības jomā vai medicīnas māsu.
16. Pedagogs ziņo vadītājam par atbalsta pasākumu nepieciešamību un informē par savu veikto darbu situācijas uzlabošanā (sk. 4. pielikumu).
17. Atbalsta komanda iepazīstas ar pedagogiskās izpētes informāciju, speciālistu sniegtajām rekomendācijām.
18. Vadītājs sasauc atbalsta komandas sapulci, kurā atbalsta komanda plāno un izveido individuālo izglītības programmas apguves plānu atbilstoši bērna vajadzībām un individuālajām spējām, ievērojot bērna pieredzi, kognitīvo procesu īpatnības, pirmsskolas izglītības programmā izvirzītos mērķus un uzdevumus.
19. Pedagogi saskaņā ar pedagogiski medicīniskās komisijas vai izglītības skolotāja logopēda vai Liepājas Iekļaujošās izglītības atbalsta centra speciālistu ieteikumiem un atbilstoši bērna speciālajām vajadzībām, sadarbojoties ar bērna vecākiem, izstrādā individuālu izglītības programmas apguves plānu (sk. kārtību "Bērna speciālo vajadzību noteikšanas, individuālā izglītības programmas apguves plāna izstrādes un īstenošanas kārtība", 2. pielikumu).

VII. ATBALSTS POZITĪVAI UZVEDĪBAI

20. Bērna uzvedības noteikumus nosaka iekšējie kārtības noteikumi, pedagogi ar tiem iepazīstina bērnus mācību un audzināšanas procesa laikā bērniem saprotamā veidā, izmantojot atbalsta materiālus (piktogrammas).

21. Pedagogi un darbinieki bērnus iepazīstina un palīdz apgūt noteiktu kārtību iestādē, pieņemamus uzvedības modeļus, kā arī attīsta bērnu paškontroli, ņemot vērā bērnu vecumposmu īpatnības, izmantojot pozitīvas disciplinēšanas metodes (sk. 5. pielikumu).

VIII. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMS

22. Katru gadu septembrī vecāki iepazīstas ar reglamentu un apliecina to ar savu parakstu, norādot datumu, ka arī attālināti, izmantojot informācijas sistēmu "E-klase" vai izglītības iestādes mājas lapu.

23. Atzīt par spēku zaudējušu iestādes 2020. gada 28. oktobra kārtību "Atbalsta komandas darbības reglaments".

Bērna uzvedības izpausmju novērošanas veidlapa

Bērna vārds, uzvārds _____

Bērna vecums _____

Novērošanas datums _____

Laiks, kad tika novērotas bērna uzvedības problēmas:

- ☐ rīta cēliens
- ☐ pusdienas laiks
- ☐ pēcpusdiena
- ☐ visa diena

Bērna uzvedības problēmas apraksts (konkrēta epizode, bērna rīcība):

Kā Jūs rīkojāties šajā situācijā:

Kā bērns reaģēja uz Jūsu rīcību:

Kāda bija iesaistīto/a bērnu/a reakcija uz notiekošo situāciju:

Bērna uzvedības problēmas novērtējums

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

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

Papildus informācija

Pedagoga vārds, uzvārds, paraksts: _____

**Izglītības iestādes informācija par izglītojamo,
kurš tiek pieteikts pašvaldības pedagogiski medicīniskajai komisijai**

Datums _____

Izglītojamā vārds un uzvārds _____

Personas kods _____

Izglītības iestāde _____

Klase vai grupa _____

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

Klases/grupas audzinātājs

(paraksts un tā atšifrējums)

Izglītības iestādes vadītājs

(paraksts un tā atšifrējums)

**Atbalsta pasākumi bērniem
vispārējās izglītības programmas apguvē***

Bērna attīstības traucējumu veids	Mācību procesa organizācijas principi (laika plānojums, rotaļnodarbības, metodes u. c.)	Mācību procesa organizācijas principi (laika plānojums, metodes u. c.)	Mācību un tehniskie līdzekļi mācību vides nodrošināšanai (mācību materiāli, tehnoloģijas, mācību aprīkojums, telpu iekārtojums u. c.)	Nepieciešamais atbalsta personāls
Atbalsta pasākumi bērniem ar valodas traucējumiem				
Bērni ar valodas traucējumiem	1. Specifisku treniņu nodrošināšana skaņas atpazīšanai un apgūto skaņu nostiprināšanai. 2. Iespēja aizstāt mutvārdu atbildi ar rakstisku (ja nav iespējams demonstrēt runātprasmi). 3. Iespēja izmantot atgādnēs. 4. Verbālās informācijas papildināšana ar vizuālo informāciju. 5. Pagarināts darba izpildes laiks – līdz 30% no kopējā darba laika	1. Individuālas nodarbības. 2. Logopēdiskās nodarbības	1. Dators, t.sk. personīgā ierīce, ar programmas nodrošinājumu, t. sk. teksta labošanas rīkiem un balss sintezatoru. 2. Mācību un metodiskie materiāli logopēdijas nodarbībām	1. Logopēds 2. Grupas skolotājs
5. Atbalsta pasākumi bērniem ar mācīšanās traucējumiem (jauktiem attīstības traucējumiem)				
Bērniem ar: 1) mācīšanās traucējumiem; 2) jauktiem attīstības traucējumiem pirmsskolas izglītības posmā	1. Iespēja izmantot atgādnēs. 2. Pagarināts darba izpildes laiks – līdz 30 % no kopējā darba laika. 3. Iespēja izmantot palīglīdzekļus, kuri uzlabo teksta uztveri. 4. Iespēja pedagogam lasīt priekšā uzdevuma nosacījumu, iekrāsot	Nodarbības pie logopēda un speciālā pedagoga	1. Digitālie mācību līdzekļi – audio mācību grāmatas un audio dailliteratūra. 2. Dators, t. sk. personīgā ierīce, ar programmas nodrošinājumu, t. sk. teksta labošanas rīkiem un balss sintezatoru	1. Speciālais pedagogs 2. Skolotājs logopēds 3. Grupas skolotājs

	galvenos (atslēgas) vārdus lasāmajā tekstā. 5. Iespēja verbālo informāciju papildināt ar vizuālo informāciju. 6. Samazināt darba apjomu			
--	--	--	--	--

Piezīme. *Atbalsta pasākumus pirmsskolas izglītības iestāžu bērniem, kuriem nav pedagogiski medicīniskās komisijas atzinuma, izvērtē izglītības iestāde un izvēlas tos, kas atbilst bērna vecumposmam un speciālajām vajadzībām.

Pozitīvās disciplinēšanas metodes

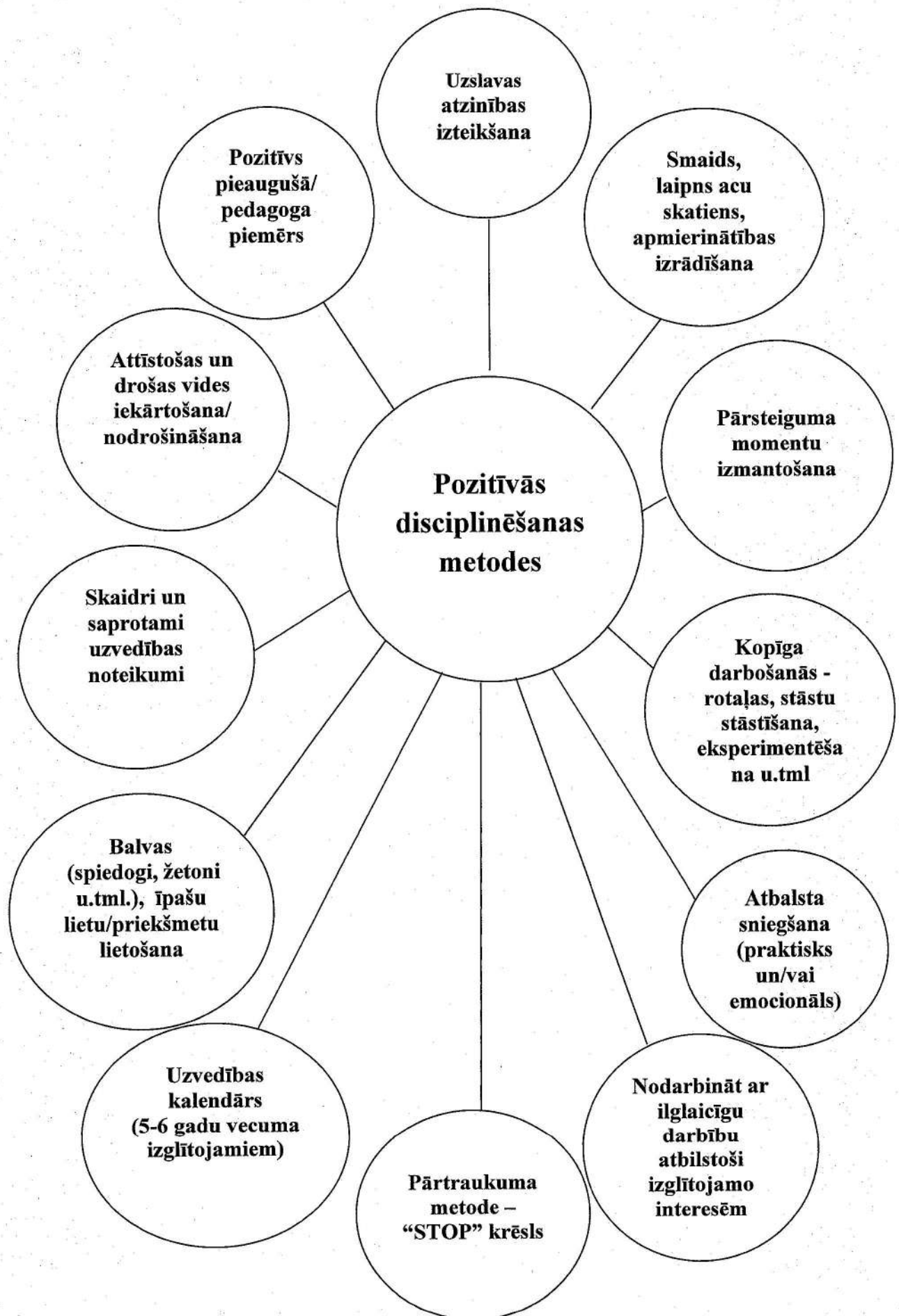
Ieteicamie pozitīvā motivēšanas paņēmieni, sekmīgai un izziņu veicinošai pirmsskolas vecuma izglītojamā iesaistei dažādos dienas režīma momentos.*

- Uzslavas, atzinības izteikšana, komplimenti;
- Smaids, laipns acu skatiens, apmierinātības izrādīšana;
- Ieinteresētas attieksmes (ķermeņa pozas) un uzmanības izrādīšana;
- Empātija dažādās situācijās;
- Nedalīta klausīšanās, runāšana, iesaistīšanās problēmas risināšanā, atbalsta sniegšana (praktisks un/vai emocionāls atbalsts);
- Dažādi pastiprinoši materiāli stimuli - balvas (spiedogi, žetoni u.tml.), svinības, īpašu lietu/priekšmetu lietošana;
- Pārsteiguma momentu izmantošana;
- Atvieglojumu izmantošana (muzikālās pauzes, kustību pauzes, praktiska palīdzība);
- Darboties rosinošas, droša vides iekārtošana/nodrošināšana;
- Kopīga darbošanās - rotaļas, stāstu stāstīšana, eksperimentēšana u.tml.
- Pietiekami daudz laika konkrētu uzdevumu veikšanai;
- Skaidri, konkrēti izglītojamajam izprotami un saistoši izvirzītie mērķi un uzdevumi;
- Kopīgas izpratnes veidošana par veicamās aktivitātes nozīmīgumu;
- Vienlīdzīga attieksme, nekonkurējoša atmosfēra;
- Pozitīvs pieaugušā/ pedagoga piemērs;
- Skaidri un saprotami uzvedības noteikumi un saprotamas noteikumu neievērošanas sekas. (Šo motivēšanas paņēmienu ieteicams lietot reti).
- Pārtraukuma metode – "STOP" krēsls. "Pārtraukums" ir noteikts laika sprādis, kas ir paredzēts, lai bērns nomierinātos. Bērnam jāpavada pārtraukuma vietā tik minūšu, cik viņam ir gadu. Pēc pārtraukuma beigām bērns atgriežas pie savām iesāktajām nodarbēm, netiek kaunināts. Viņam netiek atgādināts, ko viņš nepareizi vai slikti darīja.

Izmantotie resursi:

1. Aut. kol. Izproti savu bērnu un uzlabo attiecības. Padomi pozitīvai audzināšanai. http://www.centrsdardedze.lv/data/kampanas/bukl_vecakiem.pdf "Esi atbalstošs, nevis vardarbīgs!" konsorcijs, (2012)
2. M. Silova, Pozitīva disciplīna un pedagogu prasmes pirmsskolas izglītības iestādē atbalstot bērna pozitīvu uzvedību". PowerPoint prezentācija (2018).
3. N.L. Geidžs, Pedagoģiskā psiholoģija. Zvaigzne ABC (1999).

*Piemēri nav sakārtoti prioritārā secībā



“Pārtraukuma” metode (“time out”) jeb “Stop” krēsls

Centrs “Dardedze” psihologi bērna pozitīvai disciplinēšanai iesaka lietot “Pārtraukuma” metodi. Šo metodi var lietot ar bērniem, kam ir trīs un vairāk gadi situācijās, kad citas metodes nedarbojas. “Pārtraukums” ir noteikts laika sprīdis, kas ir paredzēts, lai bērns nomierinātos.

Kā tas notiek:

- Ja bērns ir informēts par noteikumiem un tos pārkāpj, viņš dodas uz pārtraukuma vietu (telpa nedrīkst būt slēgta), kur viņam nav pieejamas rotaļlietas, TV, dators. Izvēlētajā pārtraukuma vieta drīkst atrasties arī citā telpā, taču tai jābūt bērnam drošai, tā nedrīkst būt biedējoša.
- Bērnam jāpavada pārtraukuma vietā tik minūšu, cik viņam ir gadu.
- Pēc pārtraukuma beigām bērns atgriežas pie savām iesāktajām nodarbēm, netiek kaunināts. Viņam netiek atgādināts, ko viņš nepareizi vai slikti darīja.

Piemēram, ja bērns zina, ka nedrīkst plēst mantas, aizskart citus, tad reizē, kad viņš ir ar nolūku metis, lauzis mantas, sitis citam, viņam jādodas prom no spēļu/kopīgas laika pavadīšanas vietas. Var izmantot līdzību ar sporta spēli hokeju, kur par noteikumu pārkāpšanu spēlētājs tiek noraidīts. Noteikumus visi zina, un var izvēlēties – pārkāpt vai nē. Kad noraidījums beidzas, var atgriezties un darīt lietas, ko vēlas, un pārkāpumu konts ir tīrs! Nereti, uzsākot pielietot šo metodi, bērnam ir nepieciešama pieaugušā palīdzība – bērns ir jāaizved uz “Stop” krēslu. Pieaugušais var pabūt ar bērnu kopā, taču pieaugušais šajā brīdī nepārrunā, kādēļ bērns ir noraidījuma vietā, neuzklausā bērna solījumus. Pieaugušajam jābūt konsekventam, izmantojot šo metodi.