



KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBA  
SKRUNDAS PIRMSSKOLAS  
IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "LIEPZIEDIŅŠ"

IZM reģ. Nr. 4101901442, pašvaldības reģistrācijas Nr. 90000035590  
adrese: Saldus iela 15, Skrunda,, Kuldīgas novads, LV-3326, tālrunis 28659147

e-pasts: [bd.liepziedins@kuldigasnovads.lv](mailto:bd.liepziedins@kuldigasnovads.lv)

**Skrundas pirmsskolas izglītības iestāde "Liepziedīņš"**

01.09.2023.

APSTIPRINU  
Kuldīgas novada pašvaldības,  
Skrundas pirmsskolas izglītības iestādes  
"Liepziedīņš" vadītāja  
*[Signature]* V. Ziemele  
Skrunda, 01.09.2023.

**Atbalsta komandas darbības reglaments**

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta 1.daļas 2.punktu  
un Vispārējās izglītības likuma 10.panta 3.daļas 2.punktu*

**1. Vispārējie noteikumi**

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.

**2. Atbalsta komandas sastāvs**

3. Atbalsta komanda šī Reglamenta izpratnē ir speciālistu grupa, kas savas kompetences ietvaros Skrundas pirmsskolas izglītības iestādē "Liepziedīņš" turpmāk – Skrundas PII "Liepziedīņš") veic pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās palīdzības koordinēšanu un nodrošināšanu izglītojamiem, iesaistot viņu vecākus, pedagogus, izglītības iestādes darbiniekus.
4. Atbalsta komandu izglītības iestādē izveido un tās sastāvs ir maināms ar iestādes vadītāja rīkojumu.
5. Atbalsta komandā tiek iekļauti: vadītājā vietnieks izglītības jomā, logopēds, speciālais pedagogs, iestādes medicīnas māsa. Nepieciešamības gadījumā tiek piesaistīti citi speciālisti.
6. Atbalsta komanda uz savām sanāksmēm pēc nepieciešamības var pieaicināt citus konsultantus, kuru darbs saistīts ar atbalsta komandas izskatāmo jautājumu darba specifiku.

**3. Atbalsta komandas mērķis, darba uzdevumi un darbības mērķgrupa**

7. 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 iekļaujošas vides veidošanu pirmsskolā.

8. Atbalsta komandas galvenie uzdevumi:

- 8.1. koordinēt izglītojamo pedagogiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darbu izglītības iestādē;
- 8.2. 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 izglītojamiem 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 atzinumu atbilstoši Vispārējās izglītības likuma 20.panta 2.punktam;

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

10. Atbalsta komandas sēdes notiek vismaz vienu reizi mēnesī un pēc nepieciešamības, ņemot vērā pedagogu rakstisku pieteikumu. Sēdes protokolē administrācijas pārstāvis. (Pielikums Nr.3; Nr.4)

11. Atbalsta komandas sēdēs izskata jautājumus par atbalsta nodrošināšanu izglītojamiem izglītības iestādē, koordinējot sadarbību starp tās dalībniekiem. Ja atbalsta komanda kādā jautājumā nav kompetenta palīdzēt, izglītojamā vecākiem tiek noteikts vērsties pie atbilstoša speciālista.

12. Atbalsta komandas vadītājs, saņemot pieteikumu, uzaicina uz sēdi izglītojamā pedagogu/s, 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 tiekšanos ar izglītojamo vecākiem.

14. Kārtējā sēdē tiek pārrunāta un analizēta iepriekšējā reizē pieņemto lēmumu izpilde un ietekme uz izglītojamo.

#### **5. Speciālistu kompetences atbalsta komandā**



15. Atbalsta komandas vadītājs:

- 15.1. Koordinē komandas darbu;
- 15.2. Veic Atbalsta komandas dokumentācijas uzskaiti un nodrošina informācijas uzglabāšanu atbilstoši konfidencialitātes prasībām;
- 15.3. Saņemot pedagoga pieteikumu (pielikums Nr.1), uzaicina Atbalsta komandas speciālistus apkopot informāciju par izglītojamo un iespējamās palīdzības veidus un atbildīgos;
- 15.4. Apkopo un izvērtē informāciju par izglītojamiem, kuriem nepieciešama palīdzība;
- 15.5. Nepieciešamības gadījumā sasauc ārkārtas Atbalsta komandas sanāksmes;
- 15.6. Informē atbildīgās personas par Atbalsta komandas lēmumiem.

16. Vadītāja vietnieks izglītības jomā:

- 16.1. Sniedz informāciju mācību/audzināšanas jautājumos;
- 16.2. Sadarbojas ar grupu pedagogiem, analizējot un vērojot izglītojamo mācību sasniegumus un dinamiku;
- 16.3. Sniedz priekšlikumus audzināšanas un mācību procesa organizēšanā.

17. Logopēds:

- 17.1. Veic izglītojamo valodas traucējumu diagnostiku un korekciju;
- 17.2. Sniedz atzinumus par valodas attīstības, lasīšanas un rakstīšanas traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā;
- 17.3. Sagatavo rakstisku atzinumu par izglītojamā runu un valodu, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā;
- 17.4. Sniedz atzinumus par valodas attīstības, lasīšanas un rakstīšanas traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā un pārbaudes darbos izglītojamiem ar speciālām vajadzībām

18. Pedagogi:

- 18.1. informē (mutiski un rakstiski) atbalsta komandas speciālistus 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 izglītojamo vecākiem;
- 18.4. piedalās izglītības iestādes informācijas sagatavošanā par izglītojamā mācīšanās prasmju apguvi un uzvedības traucējumiem, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā.

19. Medicīnas māsa:

- 19.1. informē atbalsta komandas speciālistus par izglītojamā veselības stāvokli;
- 19.2. informē par iespējamo veselības traucējumu ietekmi uz izglītības procesu;
- 19.3. izstrādā ieteikumus pedagogiem un konsultē vecākus.

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

izglītojamā izglītības procesa organizēšanā;

20.3. Sniedz informāciju vecākiem un pedagogiem par Atbalsta komandas izstrādātajām rekomendācijām;

20.4. Sadarbojas ar Kuldīgas novada pašvaldības atbildīgajām institūcijām.

20.5. Veic administrācijas un augstākstāvošu institūciju rīkojumus, kārtu dokumentāciju vai sniedz ziņas institūcijām, ja tas nepieciešams izglītojamā izglītībai.

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

21. Pedagoģi 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, pedagogiem). Informē par situāciju Atbalsta komandas vadītāju un/vai vadītājas vietnieci izglītības jomā.

22. Pedagoģi iesniedz atbalsta komandas vadītājam rakstisku pieteikumu par atbalsta pasākumu nepieciešamību. Iesniegumā pedagoģis norāda ziņas par izglītojamo, apraksta situāciju, kuras risināšanā lūdz palīdzību un informē par savu veikto darbu situācijas uzlabošanā. (pielikums Nr.2)

23. Atbalsta komandas dalībnieki iepazīstas ar pedagoģiskās izpētes informāciju un Atbalsta 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;

25. Individuālo izglītības plānu sastāda vienam mēnesim, atzīmē attīstības dinamiku un nepieciešamo uzdevumu korekciju.

26. Individuālo izglītības plānu apstiprina vadītāja vietnieks izglītības jomā. Ar plānu iepazīstina bērna vecākus.

## **7. Noslēguma jautājumi**

27. Izglītības iestādes Atbalsta komandas darbības reglaments apstiprināts un stājas spēkā 2023. gada 1. septembrī.

28. Izmaiņas Atbalsta komandas darbības reglamentā var ierosināt tās dalībnieki, pedagoģiskā padome vai izglītības iestādes vadītājs.

29. Reglamentu izvieto Iestādes informācijas stendā un e - klases sadaļā Dokumenti.

30. Reglaments un tā pielikumi var tikt grozīti, papildināti, izmaiņu veikšanas nepieciešamību nosaka likumdošanas izmaiņas un no tā izrietošo izmaiņu nepieciešamība, terminoloģijas novecošana vai izmaiņas iestādes funkcijās.

Vadītāja

V. Zusmane

Atbalsta komandas vadītājam .....

**Vārds Uzvārds**

**Amats**

iesniegums.

Lūdzu organizēt atbalsta komandas sapulci par izglītojamo:

**Bērna vārds, uzvārds:**

**Bērna vecums:**

**Grupās nosaukums:**

**Īss problēmas apraksts/pieteikums:**

(komunikācijas, uzvedības, mācīšanās grūtības)

**Izglītojamā spēju un zināšanu līmeņa atbilstība izglītības programmas prasībām  
(aizpilda grupas skolotājs):**

**atbilstošo pasvītrot:** atbilst / daļēji / neatbilst

Komentārs:

**Iepriekš veiktais darbs situācijas uzlabošanā:**

**Lūdzu uz atbalsta komandas sapulci uzaicināt (atzīmēt vēlamo):**

- Logopēds
- Speciālais pedagogs
- Vadītājas vietiece mācību darbā un/vai iestādes vadītāja
- Medmāsa

**Pirmsskolas skolotājas:**

**Datums:**



**Skrundas pirmsskolas izglītības iestādes "Liepziediņš"  
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	Situācija pirms epizodes, kas to izraisīja

Kā Jūs rīkojāties šajā situācijā:

Kā bērns reaģēja uz Jūsu rīcību:

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

Papildus informācija:

Skolotāja vārds, uzvārds, paraksts:

**Skrundas pirmsskolas izglītības iestāde "Liepziediņš"  
atbalsta komandas sapulce ar vecākiem**

Ar bērna \_\_\_\_\_ vecākiem  
*bērna vārds, uzvārds*

202\_\_ . gada \_\_\_\_\_

**Sapulcē piedalās:**

**Izskatāmais jautājums:**

**Norises gaita:**

**Pieņemtie lēmumi:**

**Protokolēja:**

*(paraksts, atšifrējums)*

**Ar lēmumiem iepazīnos:**

\_\_\_\_\_  
*(paraksts, atšifrējums)*

**Atbalsta komandas pārstāvji (paraksti, atšifrējumi):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Saņēmu:**

\_\_\_\_\_  
*(vecāka paraksts, atšifrējums, datums)*

**Skrundas pirmsskolas izglītības iestādes “Liepziediņš”  
atbalsta komandas sapulces protokols**

202\_\_ . gada \_\_\_\_\_

**Sapulcē piedalās:**

**Darba kārtība:**

**Norises gaita:**

**Pieņemtie lēmumi:**

**Protokolēja:**

*(paraksts, atšifrējums)*