



**Mārupes novada pašvaldība
PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "MĀRZEMĪTE"**

Rožu iela 35, Mārupe, Mārupes novads, LV-2167
29156047, 67304088 / marzemite@marupe.lv / www.marzemite.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Mārupē

2024.gada 18.aprīlī.

Nr. 19/1-16.1/1

Izdoti saskaņā ar 06.06.2002.
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas otro punktu;
Vispārējās izglītības likuma 10.panta
trešās daļas otro punktu;
Valsts izglītības satura centra
Atbalsta komandas darba organizācija
izglītības iestādē,
metodiskie ieteikumi, 2023.

ATBALSTA KOMANDAS REGLAMENTS

I. Vispārīgie noteikumi

1. Pirmsskolas izglītības iestādes "Mārzemīte" (turpmāk tekstā – izglītības iestāde) Atbalsta komandas darbības reglaments (turpmāk - reglaments) nosaka atbalsta komandas darbības mērķus, uzdevumus un vispārējos atbalsta komandas darba organizācijas principus.
2. Atbalsta komanda savā darbā ievēro Latvijas Republikas likumus un citus normatīvos dokumentus.

II. Atbalsta komandas sastāvs

3. Atbalsta komanda šī reglamenta izpratnē ir speciālistu grupa, kas savas kompetences ietvaros izglītības iestādē veic pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās palīdzības koordinēšanu un nodrošināšanu izglītojamajiem (turpmāk - bērniem), iesaistot viņu vecākus, likumīgos pārstāvjus (turpmāk tekstā – vecāki), skolotājus un izglītības iestādes darbiniekus.
4. Atbalsta komandu izglītības iestādē izveido un tās sastāvs ir maināms ar izglītības iestādes vadītāja rīkojumu.

5. Atbalsta komandā ietilpst: vadītājas vietnieks izglītības jomā, izglītības psihologs, izglītības māsa bērnu aprūpē, speciālais pedagogs, skolotāji logopēdi.
6. Atbalsta komanda uz savām sēdēm, pēc nepieciešamības, var pieaicināt vecākus, grupu skolotājus, skolotāju palīgus un citus izglītības iestādes darbiniekus, kuru darbs ir saistīts ar Atbalsta komandas izskatāmo jautājumu. Nepieciešamības gadījumā var tikt piesaistīti arī citi speciālisti.

III. Atbalsta komandas mērķis, darba uzdevumi un darbības mērķgrupa

7. Atbalsta komandas galvenie mērķi:
 - 7.1. nodrošināts sistemātisks pedagoģisks, psiholoģisks, sociāls atbalsts bērniem, viņu vecākiem un skolotājiem;
 - 7.2. sekmēta bērnu ar speciālām vajadzībām iekļaušana izglītības procesā, veidojot izglītības iestādē iekļaujošu vidi;
 - 7.3. sniegts atbalsts skolotāju profesionālajā pilnveidē, izglītības iestādes darbinieku un vecāku informētībā par iekļaujošās izglītības jautājumiem;
 - 7.4. sekmēta iekļaujošas vides veidošana pirmsskolā.
8. Atbalsta komandas galvenie uzdevumi:
 - 8.1. koordinēt bērnu pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darbu izglītības iestādē;
 - 8.2. izstrādāt, īstenot un izvērtēt bērnu individuālos izglītības programmas apguves plānus, vadoties pēc mācību programmas un gada plāna;
 - 8.3. sniegt nepieciešamo atbalstu problēmsituāciju risināšanā bērniem un viņu vecākiem, skolotājiem un izglītības iestādes darbiniekiem;
 - 8.4. sadarboties ar izglītības iestādes administrāciju tās darbības un skolotāju profesionālās pilnveides plānošanā, iekļaujošas vides veidošanā;
 - 8.5. sadarboties ar citām valsts un pašvaldības institūcijām;
 - 8.6. apkopot informāciju, veidot informācijas un statistikas datu bāzi, analizēt savu darba pieredzi;
 - 8.7. regulāri sniegt atgriezenisko saiti izglītības iestādes administrācijai par atbalsta komandas darbības rezultātiem.
9. Atbalsta komandas iespējamās darbības mērķgrupas:
 - 9.1. bērni, kuriem ikdienas mācību procesā tiek nodrošināti atbalsta pasākumi;
 - 9.2. bērni, kuriem ir adaptācijas grūtības;
 - 9.3. bērni ar mācīšanās grūtībām, uzvedības traucējumiem u.c. gadījumi pēc nepieciešamības;
 - 9.4. bērni ar speciālām vajadzībām;
 - 9.5. bērni, kuri ilgstoši kavējuši izglītības iestādi;
 - 9.6. bērni, kuru vecāki paši lūguši palīdzību kādam no atbalsta komandas speciālistiem;
 - 9.7. šīs mērķgrupas ir savstarpēji saistītas, jo viens bērns var būt piederīgs vairākām grupām.

IV. Atbalsta komandas speciālistu kompetences

10. Atbalsta komandas vadītājs:

- 10.1. koordinē komandas darbu;
- 10.2. veic atbalsta komandas dokumentācijas uzskaiti un nodrošina informācijas uzglabāšanu atbilstoši konfidencialitātes prasībām;
- 10.3. apkopo un izvērtē informāciju par bērniem, kuriem nepieciešama palīdzība;
- 10.4. nepieciešamības gadījumā sasauc ārkārtas atbalsta komandas sēdes;
- 10.5. informē situācijas risināšanā iesaistītās personas par atbalsta komandas lēmumiem;
- 10.6. koordinē un apkopo dokumentus pedagoģiski medicīniskajai komisijai.

11. Vadītāja vietnieks izglītības jomā:

- 11.1. sniedz informāciju mācību/audzināšanas jautājumos;
- 11.2. sadarbojas ar grupu skolotājiem, analizējot un vērojot bērnu mācību sasniegumus un dinamiku;
- 11.3. sniedz priekšlikumus mācību un audzināšanas procesa organizēšanā.

12. Izglītības psihologs:

- 12.1. veic nepieciešamo psiholoģisko izpēti;
- 12.2. sniedz informāciju par veiktās psiholoģiskās izpētes rezultātiem skolotājiem un speciālistiem (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti);
- 12.3. palīdz skolotājiem izprast bērna mācīšanās grūtību cēloņus un rast risinājumus situācijas uzlabošanai;
- 12.4. konsultē skolotājus un vecākus par efektīvākajām metodēm mācību un uzvedības problēmu risināšanā, veicina skolotāju un vecāku savstarpējo sadarbību atbalsta sniegšanā bērnam;
- 12.5. veic individuālu darbu ar bērnu, skolotājiem vai vecākiem;
- 12.6. konsultējoties ar atbalsta komandas dalībniekiem un pēc nepieciešamības ar grupu skolotājiem, sniedz atzinumus par mācīšanās traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā;
- 12.7. sagatavo rakstisku atzinumu par bērna psiholoģiskās izpētes rezultātiem, ja bērns apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju;
- 12.8. sniedz atzinumu bērnam par atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā vai citas nepieciešamības gadījumā.

13. Skolotājs logopēds:

- 13.1. veic bērnu valodas traucējumu diagnostiku un korekciju un sniedz atzinumu par nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem mācību procesā;
- 13.2. konsultē pedagogus un vecākus par korekcijas darba norisi;
- 13.3. sagatavo rakstisku atzinumu par bērna runu un valodu, ja bērns apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā;
- 13.4. konsultē skolotājus un vecākus par savas kompetences jautājumiem un palīdzības iespējām.

14. Speciālais pedagogs:

- 14.1. novēro un veic pedagoģisko izvērtēšanu spēju, prasmju vai mācību sasniegumu jomā;
- 14.2. veic korekcijas darbu individuāli un apakšgrupās, palīdz veiksmīgāk iekļauties mācību procesā;
- 14.3. sagatavo rakstisku atzinumu par bērna mācīšanās pamatprasmju apguvi un ja bērns apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā;
- 14.4. konsultē skolotājus un vecākus par savas kompetences jautājumiem, palīdzības iespējām, iesaka atbilstošākos atbalsta pasākumus.

15. Pirmsskolas izglītības iestādes māsa bērnu aprūpē:

- 15.1. informē atbalsta komandas speciālistus par bērnu veselības stāvokli (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti). Prognozē iespējamo veselības traucējumu ietekmi uz izglītības procesu, izstrādā ieteikumus skolotājiem un konsultē vecākus;
- 15.2. sniedz ārstniecisko un profilaktisko palīdzību, palīdz skolotājiem iekļaut bērnus izglītības iestādes vidē.

16. Visi atbalsta komandas dalībnieki:

- 16.1. sadarbojas, sniedz viens otram nepieciešamo informāciju un rekomendācijas izglītības procesa organizēšanā. Nepieciešamības gadījumos iesaka ārsta konsultācijas vai papildus koriģējošās nodarbības.
- 16.2. sniedz informāciju vecākiem un skolotājiem par atbalsta komandas kompetences jautājumiem un izstrādātajām rekomendācijām;
- 16.3. piedalās individuālo izglītības programmas apguves plānu izstrādāšanā un īstenošanā, kā arī mācību sasniegumu attīstības dinamikas izvērtēšanā bērniem ar speciālām vajadzībām (*Pielikums nr.4.*);
- 16.4. sadarbojas ar Mārupes novada pašvaldības institūcijām saskaņā ar Mārupes novada 26.09.2018. instrukciju "Kārtība, kādā notiek starpinstitucionālā sadarbība bērnu tiesību aizsardzības jomā Mārupes novada pašvaldībā";
- 16.5. izpilda izglītības iestādes vadības rīkojumus, noformē dokumentāciju atbilstoši iestādē noteiktajai kārtībai, sniedz ziņas institūcijām, ja tas nepieciešams bērna atbalstam;
- 16.6. Atbalsta komandas speciālisti visās situācijās ievēro ētikas normas un vienmēr rīkojas, ievērojot bērnu vajadzības un tiesības.

17. Grupu skolotāji:

- 17.1. informē atbalsta komandas speciālistus par radušos problēmu vai jautājumu, kurā viņam nepieciešama palīdzība un/vai iesniedz iesniegumu atbalsta komandai (*Pielikums Nr.1.*);
- 17.2. analizē situāciju kopā ar atbalsta komandas speciālistiem, piedāvā savus problēmas risināšanas veidus, aktīvi iesaistās lēmumu pieņemšanā, rekomendāciju izstrādāšanā;
- 17.3. izstrādā, īsteno un izvērtē bērnu individuālos izglītības programmas apguves plānus, vadoties pēc mācību programmas un gada plāna;
- 17.4. piedalās izglītības iestādes informācijas sagatavošanā par bērna mācīšanās pamatprasmju un uzvedības traucējumiem, ja bērns apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā;

- 17.5. mācību gada sākumā grupu skolotāji iesniedz ierosinājumus sadarbībai ar atbalsta komandu un vienojas par sadarbības plāna īstenošanu (*Pielikums Nr.3a*);
- 17.6. mācību gada noslēgumā grupu skolotāji iesniedz ierosinājumus par sadarbības turpināšanu nākošajā mācību gadā un/vai izvērtē sadarbību ar atbalsta komandu (*Pielikums Nr.3b*).

V. Atbalsta komanda sadarbība ar vecākiem

18. Komandas speciālisti uzklausa vecākus, korekti atbild uz viņus interesējošiem jautājumiem. Noskaidro vecāku vēlmes un intereses bērnu izglītošanas jautājumos.
19. Gadījumos, kad bērnam nepieciešams sagatavot dokumentus pedagoģiski medicīniskajai komisijai, vecāks par to atbalsta komandu informē vismaz mēnesi iepriekš.
20. Gadījumos, kad, veicot bērna speciālo vajadzību izvērtēšanu (saskaņā ar MK noteikumiem Nr.453), tiek konstatēta nepieciešamība pēc atbalsta speciālista/u atzinuma, vecāki aizpilda iesniegumu atbalsta komandai (*Pielikums Nr.2.*).
21. Pārrunā ar vecākiem bērna attīstību, mācību sasniegumus un/vai uzvedības problēmas. Iesaista vecākus lēmumu pieņemšanas procesā.
22. Iesaka iespējamās problēmas risināšanas veidus, papildu speciālistu (piemēram, ārsta, audiologa, neirologa, u.c.) konsultācijas.
23. Vienojas, kā vecāki atbalstīs bērnu mācību procesā, kādā laika posmā tas notiks, kādi būs vecāku pienākumi un atbildība (*Pielikums Nr.4. punkts III*), kā arī, kādi būs turpmākie saziņas veidi.
24. Izglītības iestādes vadība, konsultējoties ar atbalsta komandas speciālistiem, var noslēgt vienošanos ar bērna vecākiem par turpmākās palīdzības organizēšanu un sadarbību. Šajā dokumentā paredz abu pušu tiesības un pienākumus, kā arī sekas, ja kāds no minētajiem punktiem netiks pildīts.

VI. Atbalsta komandas darba procesa organizēšana

25. Atbalsta komandas darbība paredz koordinētu sadarbību starp tās dalībniekiem.
26. Plānotie pasākumi:
 - 26.1. atbalsta komanda kārtējās sēdes tiek plānotas ne retāk kā reizi mēnesī;
 - 26.2. ārkārtas sēdes var notikt pēc nepieciešamības;
 - 26.3. atbalsta komandas un grupas skolotāju sēdes notiek obligāti divas reizes mācību gadā- mācību gada sākumā un mācību gada beigās;
 - 26.4. atbalsta komandas un ar administrāciju sēdes tiek plānotas vienu reizi mēnesī vai pēc vajadzības, tiklīdz ir šāda nepieciešamība;
 - 26.5. atbalsta komanda sēdes ar skolotāju palīgiem-asistentiem plāno pēc nepieciešamības.
27. Sadarbību ar atbalsta komandu var ierosināt grupu skolotāji, bērnu vecāki un speciālisti, kas tiešā veida iesaistīti darbā ar bērnu. Grupas skolotājs noformē iesniegumu atbalsta komandai, to iepriekš saskaņojot ar bērna vecākiem (saņem parakstu).
28. Atbalsta komandas vadītājs, saņemot iesniegumu no skolotāja (*Pielikums Nr.1.*):
 - 28.1. uzaicina atbalsta komandas speciālistus uz kārtējo sēdi, kurā apkopo pieejamo un informāciju par problēmsituāciju un lemj tālākos atbalsta

- komandas dalībnieku pienākumus situācijas risināšanai. Tiek noteikti darba un atbalsta pasākumu izpildes termiņi;
- 28.2. atbildīgie speciālisti informē atbalsta komandas vadītāju par veiktajiem pasākumiem situācijas risināšanā un lēmumu izpildi;
- 28.3. atbalsta komandas vadītājs ir atbildīgs par informācijas apriti un situācijas risināšanā iesaistīto personu iepazīstināšanu ar veicamajiem darbiem un sasniegtajiem rezultātiem.

VII. Atbalsta komandas tiesības un pienākumi:

29. Visiem atbalsta komandas dalībniekiem atbilstoši profesionālajai kompetencei ir vienlīdzīgas tiesības paust savu profesionālo viedokli un izteikt ierosinājumus.
30. Tiesības saņemt informāciju par bērnu veselības stāvokli, fizisko sagatavotību, valodas attīstības līmeni u.c. nepieciešamiem jautājumiem.
31. Vajadzības gadījumā (informējot ģimeni), sniegt informāciju citiem speciālistiem – atbilstoši situācijai un informējot par konfidencialitāti.
32. Izstrādāt un sniegt ieteikumus grupu skolotājiem radušos problēmu risināšanai (*Pielikums Nr.5.*).
33. Sniegt ieteikumus un izstrādāt bērnu individuālos izglītības programmas apguves plānus (*Pielikums Nr.4. punkts Nr.1.*).
34. Sniegt ieteikumus un atbalstu skolotāju palīgiem – asistentiem bērnu individuālo izglītības programmas apguves plānu īstenošanā.
35. Sekot un atbalstīt skolotājus atbalsta pasākumu ieteikumu realizēšanas procesā.

VII. Noslēguma jautājumi

36. Izglītības iestādes atbalsta komandas reglaments apstiprināts un stājas spēkā 2024. gada 18. aprīlī.
37. Izmaiņas reglamentā var ierosināt tās dalībnieki, pedagoģiskā padome vai izglītības iestādes vadītājs.
38. Reglamentu izvieto izglītības iestādes informācijas stendā un mājas lapā www.marzemite.lv sadaļā Dokumenti.*
39. 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.
40. Atzīt par spēku zaudējušiem Mārupes novada pirmsskolas izglītības iestādes “Mārzemīte” iekšējos noteikumus Nr.19/1-16/1 (09.01.2019.) “Atbalsta komandas reglaments”

** Atsevišķi Atbalsta komandas reglamenta pielikumi ir ierobežotas pieejamības informācija izglītības iestādes iekšējai lietošanai.*

Ādamsone, 28356402

Celma, 26343301

Vadītāja

I. Celma

**DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU**

**Mārupes novada pašvaldības
pirmsskolas izglītības iestādes "Mārzemīte"**

_____ (darbinieka vārds, uzvārds)

iesniegums atbalsta komandai

par _____
(bērna vārds, uzvārds, grupa)

1. Bērna problēmas pieteikums:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Grūtības pedagoģiskajā procesā | <input type="checkbox"/> Valodas problēmas |
| <input type="checkbox"/> Uzvedības problēmas | <input type="checkbox"/> Fiziska rakstura problēmas |
| <input type="checkbox"/> Saskarsmes grūtības | <input type="checkbox"/> Veselības problēmas |
| <input type="checkbox"/> Citi iemesli _____ | |

2. Problēmas apraksts:

3. Skolotāja veiktais darbs problēmas risināšanai:

4. Vēlamais risinājums:

Datums: _____ Paraksts _____

Bērna vecāki ir informēti un piekrīt atbalsta komandas iesaistišanai.

Datums _____ Vecāku paraksts _____
Paraksta atšifrējums _____

Iesniegums saņemts atbalsta komandā _____
(datums, paraksts, atšifrējums)

**Mārupes novada pašvaldības pirmsskolas
izglītības iestādes "Mārzemīte"**

ATBALSTA KOMANDAI

_____ *(bērna likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds)*

IESNIEGUMS.

Esmu iepazīstināts ar mana bērna _____ *(vārds, uzvārds)*
speciālo vajadzību izpētes rezultātiem un ieteikumiem.

Lūdzu veikt mana bērna speciālo vajadzību padziļinātu novērtējumu un sniegt
atzinumu par nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem.

Izglītojamā likumiskais pārstāvis _____ *(paraksts, atšifrējums)*

Datums _____

Iesniegums saņemts atbalsta komandā _____ *(datums)*

|
Atbalsta komandas vadītāja Inga Ādamsone _____ *(paraksts)*

Izglītības psihologs

3. Izglītojamā stiprās puses un vājās puses

Stiprās puses (ko izglītojamais prot un labprāt dara)	Nepieciešams atbalsts

4. Nodarbības un prasmes, uz kurām attiecas plāns

.

5. Pielāgojumi

Mācību pielāgojumi:

1) ...

Vides pielāgojumi:

1) ...

Papildu informācija:

1)...

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

Speciālists	Nodarbību laiki
Speciālais pedagogs	
Skolotājs logopēds	
Izglītības psihologs	

II. Individuālais izglītības programmas apguves plāns

Valodas mācību joma

Mācību procesa organizācija	Sasniedzamie rezultāti/mērķi	Metodes, materiāli, resursi	Sākuma datums	Progress/ rezultāti
			Pārbaudes datums	

Matemātikas mācību joma

Mācību procesa organizācija	Sasniedzamie rezultāti/mērķi	Metodes, materiāli, resursi	Sākuma datums Pārbaudes datums	Progress/ rezultāti

Dabaszinātņu mācību joma joma

Mācību procesa organizācija	Sasniedzamie rezultāti/mērķi	Metodes, materiāli, resursi	Sākuma datums Pārbaudes datums	Progress/ rezultāti

Tehnoloģiju mācību joma

Mācību procesa organizācija	Sasniedzamie rezultāti/mērķi	Metodes, materiāli, resursi	Sākuma datums	Progress/

			Pārbaudes datums	rezultāti

Kultūras izpratnes un pašizpaušmes mākslā mācību joma

Mācību procesa organizācija	Sasniedzamie rezultāti/mērķi	Metodes, materiāli, resursi	Sākuma datums Pārbaudes datums	Progress/ rezultāti

Veselības un fiziskās aktivitātes mācību joma

Mācību procesa organizācija	Sasniedzamie rezultāti/mērķi	Metodes, materiāli, resursi	Sākuma datums Pārbaudes datums	Progress/ rezultāti

Sociālā un pilsoniskā mācību joma

Mācību procesa organizācija	Sasniedzamie rezultāti/mērķi	Metodes, materiāli, resursi	Sākuma datums Pārbaudes datums	Progress/ rezultāti

--	--	--	--	--

Sasniedzamie rezultāti/mērķi	Ieteicamās aktivitātes	Sākuma datums/ Pārbaudes datums	Progress/ rezultāti

III. Sadarbība ar vecākiem

Paredzētais plāna izvērtēšanas datums (periods) : _____

Komentāri:

IV. Plāna īstenošanas izvērtējums

Datums : _____

Atbalsta speciālistu viedoklis:

Skolotāju viedoklis:

Vecāku viedoklis:

Plāna izmaiņas/papildinājumi:

Nākamais izvērtēšanas datums/periods : _____

Skolotāju paraksti (paraksts, atšifrējums) :

AK speciālistu paraksti (paraksts, atšifrējums) :

Vecāku / likumisko pārstāvju paraksti (paraksts, atšifrējums) :
