

Liepājas pirmsskolas izglītības iestāde “Pūcīte”

ATBALSTA KOMANDAS DARBĪBAS REGLAMENTS

Liepājā

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta 1.daļas 2.punktu
un Vispārējās izglītības likuma 10.panta 3.daļas 2.punktu
Vispārējās izglītības likuma 53.panta pirmo daļu

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 Liepājas pirmsskolas izglītības iestādē ” Pūcīte” (turpmāk – iestāde) sadarbībā ar Liepājas Iekļaujošās izglītības atbalsta centra speciālistiem, veic pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās palīdzības koordinēšanu un nodrošināšanu izglītojamiem, iesaistot viņu vecākus vai izglītojamā likumiskos pārstāvjus (turpmāk-vecāki), pedagogus, iestādes personālu.
4. Atbalsta komandu izglītības iestādē izveido un tās sastāvs ir maināms ar iestādes vadītāja rīkojumu.
5. Atbalsta komandā tiek iekļauti: iestādes vadītājs, iestādes metodiķis, attiecīgās grupas skolotājs, logopēds, sociālais un speciālais pedagogs (darbojas kā piesaistītās institūcijas darbinieks), medicīnas māsa.
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, psiholoģisku, sociālu atbalstu izglītojamiem, viņu vecākiem, pedagogiem, sekmējot izglītojamo iekļaušanu izglītības procesā, kā arī informēt pedagogus un izglītojamo vecākus par iekļaujošās izglītības jautājumiem.
8. Atbalsta komandas galvenie uzdevumi:
 - 8.1. koordinēt izglītojamo pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darbu izglītības 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 izglītības iestādē izstrādātajiem kritērijiem;
 - 8.4. sniegt priekšlikumus izglītojamajiem, viņu vecākiem, pedagogiem, iestādes darbiniekiem 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. 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 un kuri ar ģimenēm kādu laiku dzīvojuši ārvalstīs, kā arī izglītojamiem no citu valstu pilsoņu ģimenēm;

9.5. 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 pēc pedagoga rakstiska pieteikuma (pielikums Nr.2). Tās tiek protokolētas.
11. Atbalsta komandas sēdēs izskata jautājumus par atbalsta nodrošināšanu izglītojamam iestādē, koordinējot sadarbību starp tās dalībniekiem. Ja atbalsta komanda kādā jautājumā nav kompetenta palīdzēt, izglītojamā vecākiem tiek noteikts vērsties pie atbilstoša speciālista.
12. Izglītības iestādes vadītājs, saņemot iesniegumu, uzaicina uz sēdi izglītojamā pedagogu/s, kurš pieteicis problēmsituāciju, izglītojamā vecākus. Sēdē tiek uzklautas visas iesaistītās puses un atbalsta komandas speciālisti piedāvā vēlāmākos 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 izglītojamā vecākiem.
14. Kārtējā sēdē tiek pārrunāta un analizēta iepriekšējā reizē pieņemto lēmumu izpilde un ietekme uz izglītojamo.

5. Speciālistu kompetences atbalsta komandā

15. Katram no atbalsta komandas speciālistiem ir savas kompetences, kuras tiek izmantotas atbalsta komandas darbā:
 - 15.1. Atbalsta komandas vadītājs (iestādes vadītājs):
 - 15.1.1. koordinē atbalsta komandas darbu un sēdes;
 - 15.1.2. apkopo un izvērtē informāciju par izglītības procesa organizāciju un atbalstu izglītojamam, kuram nepieciešama palīdzība.
 - 15.2. Administrācijas pārstāvis (iestādes metodiķis):
 - 15.2.1. sniedz informāciju par audzināšanas un mācību jautājumiem;
 - 15.2.2. veic mācību sasniegumu analīzi un dinamiku konkrētam gadījumam;
 - 15.2.3. sniedz atbalstu pedagogiem izglītojamā individuālo plānu izveidē;
 - 15.2.4. sniedz priekšlikumus mācību procesa (t.sk. audzināšanas) organizēšanai izglītojamajiem ar mācīšanās grūtībām, uzvedības traucējumiem un adaptācijas grūtībām.
 - 15.3. Piesaistītais speciālists - Sociālais pedagogs:
 - 15.3.1. prognozē iespējamās grūtības mācībās un saskarsmē nelabvēlīgu sociālu apstākļu gadījumā, plāno nepieciešamo atbalstu situācijas uzlabošanai;
 - 15.3.2. sadarbojas ar valsts un nevalstiskajām institūcijām izglītojamo sociālo vajadzību nodrošināšanā;
 - 15.3.3. konsultē pedagogus, izglītojamos un viņu vecākus bērnu tiesību aizsardzības jautājumos;
 - 15.3.4. sniedz konsultācijas pedagogiem un vecākiem par izglītojamiem, kuriem ir uzvedības traucējumi.
 - 15.4. Piesaistītais speciālists - Speciālais pedagogs:
 - 15.4.1. izvērtē izglītojamo speciālās vajadzības un mācīšanās grūtības, iesaka palīdzības veidus;
 - 15.4.2. veic korekcijas darbu individuāli vai grupās, palīdz veiksmīgāk iekļauties mācību procesā;
 - 15.4.3. konsultē izglītojamo vecākus un pedagogus par specifiskiem mācīšanās traucējumiem un palīdzības iespējām.
 - 15.5. Logopēds:
 - 15.5.1. veic bērnu valodas traucējumu diagnostiku un korekciju;
 - 15.5.2. konsultē pedagogus un vecākus par korekcijas darba norisi;
 - 15.5.3. sagatavo rakstisku atzinumu par izglītojamā runu un valodu, ja izglītojamais apmeklē pedagogiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā.
 - 15.6. Iestādes/grupu Pedagogi:

- 15.6.1. informē (mutiski un rakstiski) atbalsta komandas speciālistus par radušos problēmu vai jautājumu, kurā viņam nepieciešama palīdzība;
- 15.6.2. 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;
- 15.6.3. vienojas par turpmāko sadarbību ar atbalsta komandu un izglītojamā vecākiem;
- 15.6.4. piedalās izglītības iestādes informācijas sagatavošanā par izglītojamā mācīšanās prasmju apguvi un uzvedības traucējumiem, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā.
- 15.7. Medicīnas māsa:
 - 15.7.1. informē atbalsta komandas speciālistus par izglītojamo veselības stāvokli;
 - 15.7.2. informē par iespējamo veselības traucējumu ietekmi uz izglītības procesu;
 - 15.7.3. izstrādā ieteikumus pedagogiem un konsultē vecākus.
- 15.8. Visi atbalsta komandas dalībnieki:
 - 15.8.1. savā darbā ievēro ētikas normas un konfidencialitāti attiecībā uz informāciju, kas ir saistīta ar izglītojamo un iegūto informāciju atbalsta komandas darbā;
 - 15.8.2. sadarbojas atbalsta komandas darbā, sniedz viens otram nepieciešamo informāciju un rekomendācijas izglītības procesa organizēšanā;
 - 15.8.3. sagatavo ieteikumus atbilstoši savai kompetencei;
 - 15.8.4. piedalās individuālo izglītības programmas apguves plānu vai atbalsta pasākumu plānu sastādīšanā un īstenošanā, kā arī mācību sasniegumu attīstības dinamikas izvērtēšanā;
 - 15.8.5. sadarbojas ar pedagoģiski medicīnisko komisiju, Bērnu tiesību aizsardzības institūcijām u.c. organizācijām;
 - 15.8.6. izpilda izglītības iestādes administrācijas un augstākstāvošu institūciju rīkojumus, noformē dokumentāciju atbilstoši iestādē noteiktajai kārtībai.

6. Veicamie pasākumi atbalsta saņemšanai un sniegšanai

16. Vecāki:

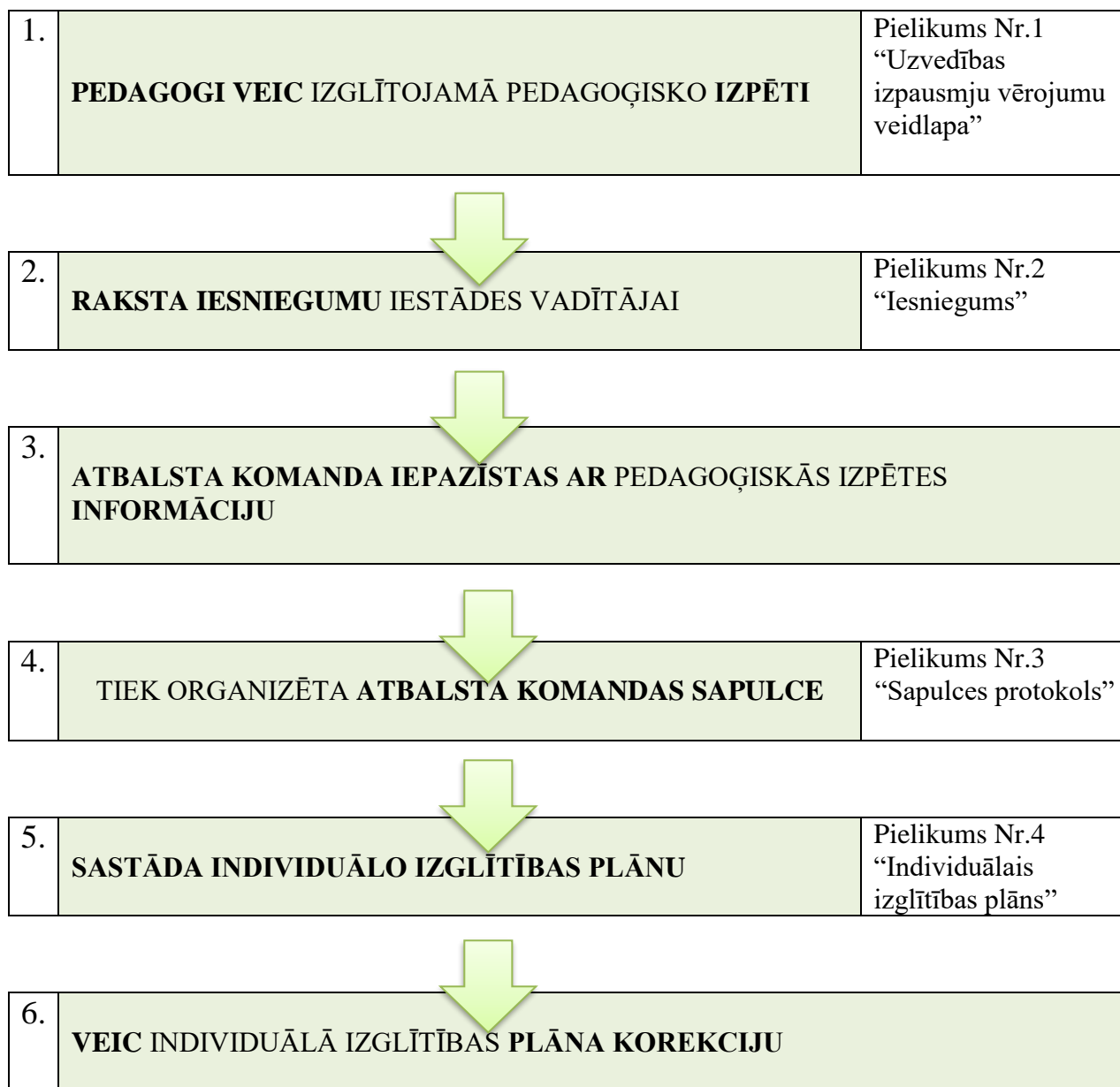
- 16.1. izsaka savu viedokli, jautājumus, vēlmes un intereses izglītojamā izglītošanas jautājumos, uzklausa komandas speciālistu ieteikumus;
- 16.2. pārrunā ar atbalsta komandu izglītojamā attīstību, mācību sasniegumus un/vai uzvedības problēmas, iesaistās lēmumu pieņemšanas procesā;
- 16.3. vienojas kā vecāki atbalstīs izglītojamo mācību procesā, kāda būs vecāku atbildība un pienākumi iespējamo problēmu risināšanā (papildu speciālistu konsultāciju apmeklējumi, turpmākais saziņas veids u.c.)

17. Pedagoģi:

- 17.1. 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 iestādes vadītāju, metodiķi vai medicīnas māsu.
- 17.2. Pedagoģis iesniedz atbalsta komandas vadītājam rakstisku iesniegumu par atbalsta pasākumu nepieciešamību. Iesniegumā pedagoģis norāda ziņas par izglītojamo, apraksta situāciju, kuras risināšanā lūdz palīdzību un informē par savu veikto darbu situācijas uzlabošanā.
- 17.3. Atbalsta komandas dalībnieki iepazīstas ar pedagoģiskās izpētes informāciju, speciālistu sniegtajām rekomendācijām.
- 17.4. Atbalsta komandas vadītājs sasauca atbalsta komandas sapulci.
- 17.5. Atbalsta komanda plāno un izveido individuālo izglītības plānu atbilstoši izglītojamā vajadzībām un individuālajām spējām, ievērojot izglītojamā pieredzi, kognitīvo procesu īpatnības, izglītības programmā izvirzītos mērķus un uzdevumus;
- 17.6. Individuālo izglītības plānu izstrādā laika posmam, kas nepārsniedz 12 mēnešus.

17.7. Plāna īstenošanas gaitu ne retāk kā 2 reizes mācību gada laikā kopīgi izvērtē izglītojamā likumiskie pārstāvji un plāna īstenošanā iesaistītie pedagogi.

Veicamo pasākumu shēma atbalsta pasākumu saņemšanai un sniegšanai



7. Individuālā izglītības plāna izveides un īstenošanas soļi

18. Individuālais izglītības plāns ir izglītojamā spējām un vajadzībām pielāgota izglītības procesa plānošana:

18.1. Informācijas apkopošana (dokumentācijas izpēte; informācija par izglītojamā intelektuālo un fizisko attīstību, mācīšanās prasmēm; sarunas ar vecākiem, pedagogiem, speciālistiem);

18.2. Informācijas izvērtēšana un darbības virziena noteikšana (precizē, kāds atbalsta pasākums nepieciešams; nosaka bērna stiprās puses un vajadzības attīstības jomā; izstrādā sadarbību ar speciālistiem, kuri sniegs palīdzību un precizē palīdzības veidu; nosaka atbildības sadali starp pedagogiem, vecākiem, speciālistiem);

- 18.3. 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 vadītāja, vadītāja vietnieks izglītības jomā vai metodiķis);
- 18.4. Individuālā plāna īstenošana (atbilst bērna individuālajām spējām un vajadzībām; iepazīstina un izsniedz vecākiem plāna kopiju; katra uzdevuma izpildi nodrošina ar konkrētām aktivitātēm; seko līdzī plāna izpildei; informē vecākus par paveikto, veismēm un grūtībām);
- 18.5. Individuālā plāna izvērtēšana, korekcija (pēc izstrādātajiem kritērijiem atzīmē attīstības dinamiku, pārskata metodes, darba paņēmienus, izvirzītos uzdevumus; pēc nepieciešamības plāno korekciju; veic piezīmes, atzīmējot izmaiņas.)

8. Atbalsts pozitīvai uzvedībai

19. Izglītojamo uzvedības noteikumus nosaka iekšējie kārtības noteikumi, pedagogi ar tiem iepazīstina izglītojamos mācību un audzināšanas procesa laikā bērniem saprotamā veidā, izmantojot atbalsta materiālus.
20. Pedagogi un darbinieki izglītojamos iepazīstina un palīdz apgūt noteiktu kārtību pirmsskolas iestādē, pieņemamus uzvedības modeļus, kā arī attīsta bērnu paškontroli, ņemot vērā bērnu vecumposmu īpatnības, izmantojot pozitīvas disciplinēšanas metodes.

Pozitīvas disciplinēšanas metožu piemēri

Disciplinēšanas metodes	
Skaidri saprotami noteikumi, dienas kārtība un paredzamas nepareizās uzvedības sekas.	Izglītojamam ir skaidri jāzina noteikumi. Tos ar izglītojamo izrunā, attēlo vai uzraksta, novieto redzamā vietā. Nosakot robežas un noteikumus, jāpārlicinās, ka izglītojamais tos saprot. Izglītojamam iepriekš jābūt informētam par sekām, ja noteikumi netiek ievēroti.
Pieaugušais kā rīcības paraugs	Izglītojamais 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 izglītojamos!
Konsekvence	Visiem pieaugušajiem, kuri iesaistīti izglītojamā audzināšanā, jāvienojas par vienādiem pamata noteikumiem – vienā veidā sekojot līdzī noteikumu ievērošanai un vienādi reaģējot uz nevēlamu uzvedību. Visiem pieaugušajiem savā starpā jāsadarbojas (pedagogiem, vecākiem, auklēm u.c.). Ja ir domstarpības vai pārpratumi pieaugušo starpā, mazākos izglītojamos var rasties apjukums un nedrošība, bet lielāki izglītojamie to var izmantot, lai noteikumus neievērotu.
Izglītojamā sagatavošana pārmaiņām un stresa situācijai	Jaunas situācijas un jaunas vietas izglītojamam var radīt grūtības, piemēram, nepazīstama ārsta apmeklējums, mazāka brāļa vai māsas piedzimšana. Nepieciešams pārrunāt ar izglītojamo, kas notiks, lai viņš zina, ko var sagaidīt.
Uzmanības novēršana	Efektīva metode mazākiem izglītojamiem. Šo metodi izmanto, lai novērstu problēmas, pirms tās ir aizsākušās, un izraisītu pozitīvas jūtas tajās reizēs, kad izglītojamais ir pēkšņi kļuvis dusmīgs vai bēdīgs. Metode dod labu rezultātu arī ar lielākiem izglītojamiem un pieaugušajiem.
“Pārtraukuma” metode jeb “Pārdomu krēsliņš”	Var lietot izglītojamam, kam ir trīs un vairāk gadi situācijās, kad citas metodes nedarbojas. “Pārtraukums” ir noteikts laika sprīdis, kas ir paredzēts, lai izglītojamais nomierinātos. To pielieto tikai tad, ja

	<ol style="list-style-type: none"> 1) Izglītojamais ir informēts par noteikumiem un tos pārkāpj, viņš dodas uz pārtraukuma vietu, kas ir pieaugušā redzeslokā vai klātbūtnē. 2) izvēlētā pārtraukuma vieta ar pieaugušā klātbūtni drīkst atrasties arī citā telpā, taču tai jābūt izglītojamam drošai, tā nedrīkst būt slēgta un biedējoša. 3) Izglītojamam jāpavada pārtraukuma vietā tik minūšu, cik viņam ir gadu. 4) pēc pārtraukuma beigām izglītojamais atgriežas pie savām iesāktajām nodarbēm, netiek kaunināts. Seko saruna, kurā akcentē vēlamu 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 izglītojamais jau saprastu humoru, turklāt humora izmantošana nedrīkst būt izglītojamo pazemojoša. Jāapzinās, ka mazi izglītojamie pieaugušo teikto parasti uztver konkrēti, tādēļ pārnestas nozīmes, ironija un sarkasms izglītojamam nav saprotams.
Pozitīvs pastiprinājums, "zaļās pildspalvas" metode	Uzslava un izglītojamā pozitīva novērtēšana, kad izglītojamais uzvedas labi. Paslavē konkrētu izglītojamā rīcību, novērtē izglītojamā pūles, apraksti savas izjūtas saistībā ar situāciju. Priecājies, ja izglītojamais ilgāku laiku velta uzmanību vēlamai nodarbei. Izglītojamais uzvedīsies daudz labāk, ja slavēsi viņu par to, kas viņam izdodas, nevis, ja bieži teiksi "nē" un izteiksi aizliegumus. Izglītojamais būs paklausīgāks, ja pieaugušie viņiem biežāk teiks, ko darīt, nevis ko nedarīt.
Motivācijas atrašana	Pielietojama pirmsskolas vecuma izglītojamiem situācijās, kad izglītojamais nevēlas veikt pašaprūpes darbības. Tiek veicināta izglītojamā izjūta, ka viņš var paveikt nepieciešamo darbību, stiprinot izglītojamā pašvērtējumu. To var veicināt, veidojot izglītojamam sacensību pašam ar sevi, piemēram, sakot: "Es ticu, ka šovakar tu vari ātrāk sakārtot mantas nekā vakar vakarā. Pamēģinām!". Izglītojamais jāpaslavē par cenšanos un progresu, neskatoties uz rezultātu, svarīgi neuzlikt pārāk sarežģītu uzdevumu, kam nepieciešama plānošana, ko izglītojamais nespēj paveikt.
Ignorēšana	Kad uzvedība nevienu neapdraud, izglītojamais vēlas pievērst pieaugušā uzmanību caur nevēlamo uzvedību.
Apstādināšana – kad izglītojamais apdraud sevi vai citus	Pieaugušais stingrā, noteiktā balsī saka: "Stop" vai "Nē!", "Pietiek!". Ja izglītojamais pakļaujas, tad viņu par to paslavē. Ja izglītojamais turpina nevēlamo uzvedību, jāpielieto cita disciplinēšanas metode.
Ciešais apskāviens	Pieaugušais maigi, bet stipri satver izglītojamo sev klēpī, apķer izglītojamo un pašūpo, līdz viņš nomierinās. Šī metode ir kā stingrs atgādinājums – saki tikai to, kas nepieciešams, lai pārtrauktu izglītojamā uzvedību.
Izolēšana no notikuma vietas, kad izglītojamais apdraud sevi vai citus	Nodrošina citu telpu, kurā izglītojamais nomierinās kopā ar pieaugušo. Augsta emocionālā uzbudinājuma stāvoklī piedāvā izglītojamam padzerties ūdeni maziem malkiem, mierīga, klusināta pedagoga runa, darbības maiņa. Ja izglītojamā negatīvas uzvedības izpausmes nemazinās un nespēj atgūt emociju kontroli, sazinās ar vecākiem, lai ierodas pie izglītojamā.
u.c.	

21. Iestādē ir attīstīta kopīga izpratne par uzvedības noteikumiem, uzvedības pārkāpumu sekām un rīcības stratēģijām, lai iedibinātu vienotu praksi pozitīvas uzvedības veicināšanai.

22. Uzvedības noteikumi:

22.1. ir balstīti 3 pamatvērtībās:

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

22.2. skaitliski nedaudzi (2 – 4), lakoniski noteikumi katram pirmsskolas dzīves aspektam;

22.3. katru noteikumu formulē kā vēlamo uzvedību (nelietojot “nedrīkst”, “nedari” utt.)

Vienoti uzvedības un kārtības noteikumi

	DROŠĪBA	ATBILDĪBA	CIĒNA
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	Apģērbu un apavus ieliec skapītī. Lūdz palīdzību, ja neizdodas pašam aizpogāt pogas vai aizsiet kurpju auklas.	Sakārto savu apģērbu un apavus. Apģērbies pakāpeniski, pareizā secībā.	Lieto tikai sev piederošu apģērbu un apavus.
ATPŪTAS LAIKS	Gultu izmanto atpūtai un gulēšanai tikai savā guļvietā.	Saklāj savu gultu pēc gulēšanas.	Gulēšanas laikā ievēro klusumu, lai citi bērni var atpūsties.
ĒDIENREIZE	Galda piederumus izmanto ēšanai. Pie galda apsēdies uzmanīgi, lēnām.	Pirms ēdienreizes nomazgā rokas.	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, dvieļi, zobu birsti/pastu, ķemmi.	Izmanto zēnu un meiteņu kabīnes pēc norādēm.
GAITENĪS	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.	Pārtrauc sarunas, kad dzied un dejo.

		Pasākuma laikā ievēro klusumu. Turies līdzās pārējiem grupas biedriem.	
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.
PAGALMS	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.

22.4. uzvedības noteikumi, kas iezīmēti zilā krāsā, ir piemērojami bērniem no 2 gadu vecuma, ievērojot iestādē stingru konsekvenci, uzvedības modeļa automatizēšanai;

22.5. uzvedības noteikumi kas attiecināmi vienam pirmsskolas dzīves aspektam, jāievēro arī citos (piem., “saki pieklājības vārdus” jāievēro ne tikai gaitenī, bet arī citur – grupā, pagalmā, ekskursijā u.c., “dalies ar rotaļlietām” jāievēro ne tikai pagalmā, bet arī grupā, zālē, sporta aktivitātē u.c.).

23. Uzvedības pārkāpumu sekas:

23.1. uzvedības pārkāpumi tiek grupēti pēc to nozīmības:

Pirmsskolas vecuma izglītojamo 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.
Izglītojamais vardarbīgs saskarsmē ar vienaudžiem (kniebj, kož, sit, skrāpē u.c.). Izglītojamais vardarbīgs saskarsmē ar pieaugušajiem (kniebj, kož, sit, skrāpē u.c.). Izglītojamais bojā vai iznīcina lietas (apzināti lauž rotaļlietas, grāmatas u.c.) vai bojā telpas. Izglītojamais moka dzīvniekus, putnus. Runā rupji un tieši apsūkā. Izglītojamais izjauc mācību darbu – trokšņo ar dažādiem materiāliem, kliedz, atkārtoti nepakļaujas aicinājumiem ievērot noteikumus.	Izglītojamais neatlaidīgi pieprasa, lai citi pievērs viņam uzmanību. Izglītojamais izturas egoistiski (uzskata, ka visas rotaļlietas paredzēti tikai viņam u.c.) Izglītojamais iejaucas citu rotaļās vai sarunās. Izglītojamais melo. Izglītojamais ir spītīgs, ietiepīgs. Izglītojamais izraisa konfliktus ar vienaudžiem un/vai pieaugušajiem. Izglītojamais neievēro pieaugušo prasības. Izglītojamais atsakās pārgērbties sporta aktivitātēm. Izglītojamais vārdiski vai fiziski/ar žestiem aizskar citu bērnu vai pieaugušo (pirmo reizi). Izglītojamais nespēj sagaidīt savu kārtu, uzsāk darbību pirms signāla. Izglītojamais nepieņem pārmaiņas (citu apģērbu, viedokli u.c.)

	Izglītojamais nespēj būt mierīgs (visu laiku nemierīgi kustina rokas un kājas, grozās uz krēsla, ir pārāk aktīvs, kustīgs, arī tad, ja viņam aizrāda). Izglītojamais pārāk jūtīgi reaģē uz aizrādījumiem (kliez, krīt zemē, spārdās, skrien prom, grūti nomierināt).
Izglītojamā uzvedības traucējumu un saskarsmes grūtību izpausmes ir individuālas, tādēļ var būt gadījumi, kad konkrētā izglītojamā uzvedības izpausmes piemēros nav minētas.	

23.2. atsevišķas, vienreizējas izglītojamā uzvedības izpausmes neliecina par uzvedības traucējumiem vai saskarsmes grūtībām. Nepieciešams izvērtēt uzvedības izpausmju smagumu, biežumu, ilgumu, ietekmi uz bērna attīstību un ietekmi uz iekļaušanos sabiedrībā;

23.3. sekām jābūt samērīgām ar pārkāpumu;

23.4. izglītojamam jāmaņa apzināties, ka katra līmeņa pārkāpumiem ir zināmas dabiskās un loģiskās sekas, par kurām iepriekš ir informēti izglītojamie:

23.4.1. aizliegšana, tiesību un privilēģiju ierobežošana – sava laika brīva izmantošana, noteiktu piederumu, telpu vai līdzekļu lietošana;

23.4.2. citu cilvēku informēšana par izglītojamā uzvedību – tikšanās ar citiem pedagogiem, administrāciju, izglītojamā vecāku informēšana;

23.4.3. zaudējumu vai postījuma novēršana – salabot sabojāto, lietu atgriešana, saslaucīt, sakārtot, atlikt vietā;

24. skolotājs var izmantot pozitīva pastiprinājuma paņēmienus, lai novērstu agresīvu vai nepieņemamu uzvedību:

24.1. signāla lietošana darbību pārtraukšanai (plaukstu sasišana, zvaniņa skandēšana);

24.2. pieskaršanās plecam vai rokai darbību pārtraukšanai;

24.3. acu kontakta veidošana;

24.4. individualizēta darba vietas nodrošināšana tuvāk skolotājam;

24.5. laika limita noteikšana;

24.6. relaksācijas vietas nodrošināšana;

24.7. vizuālā atbalsta materiālu izmantošana;

24.8. skolotāja disciplīnas piemēra demonstrēšana;

24.9. pamudinājumi, uzslavas, žestu valodas izmantošana;

24.10. darbības pārtraukuma nodrošināšana pirms noguruma vai uzvedības maiņas u.c.

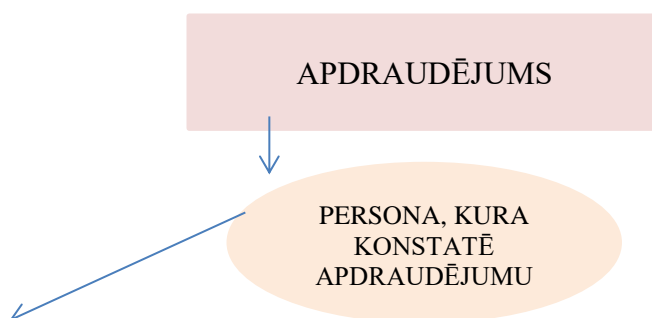
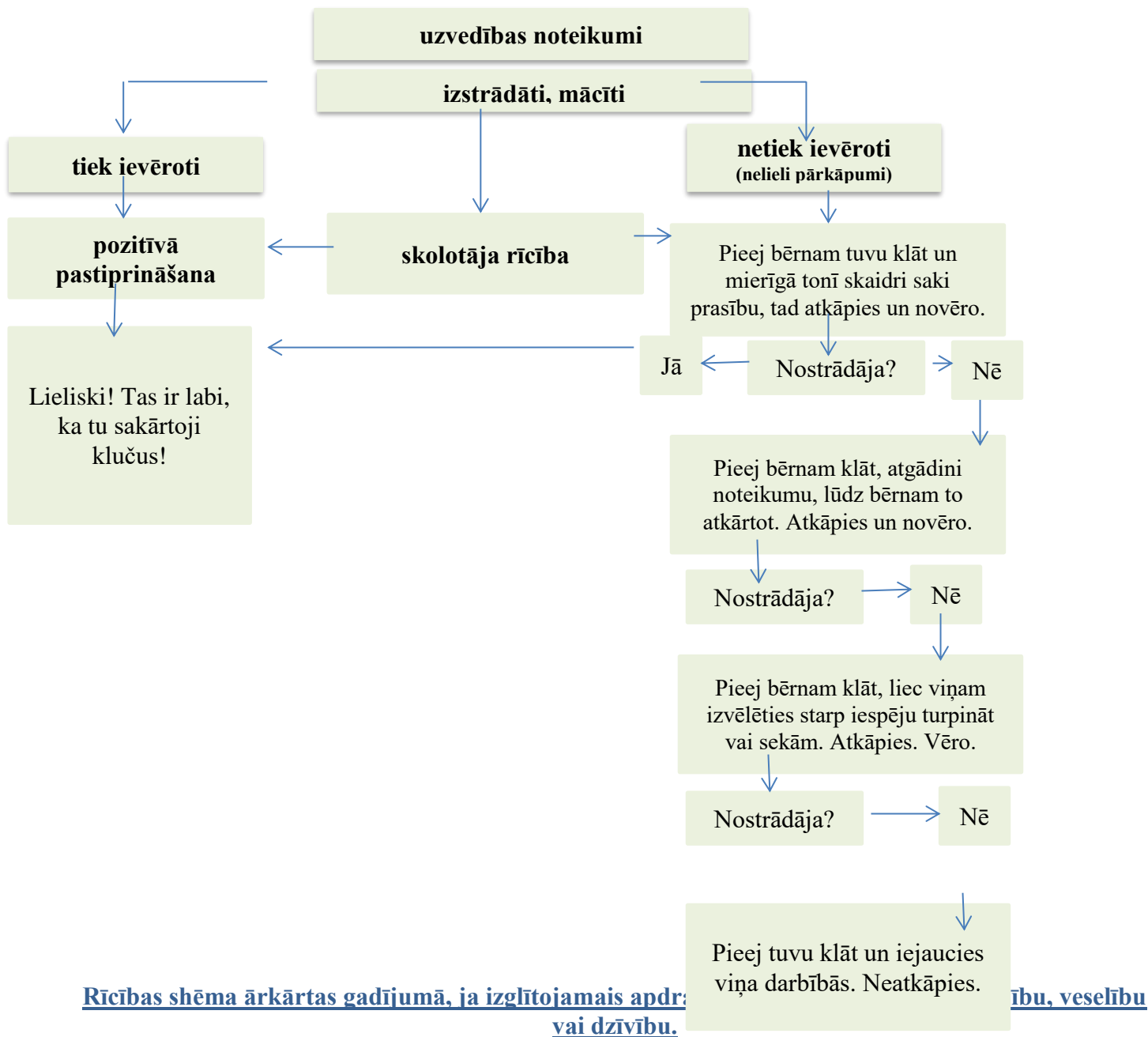
DABISKĀS RĪCĪBAS SEKAS	LOĢISKĀS RĪCĪBAS SEKAS
<p>Likumsakarīgi izriet no izglītojamā rīcības vai situācijas. Piemēram, ja izglītojamais pārāk neuzmanīgi spēlējas ar rotaļlietu, un tā saplīst, tad vairs nav ar ko spēlēties. Ja izglītojamais atsakās ēst piedāvātās pusdienas, viņš dabiski jūt izsalkumu.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

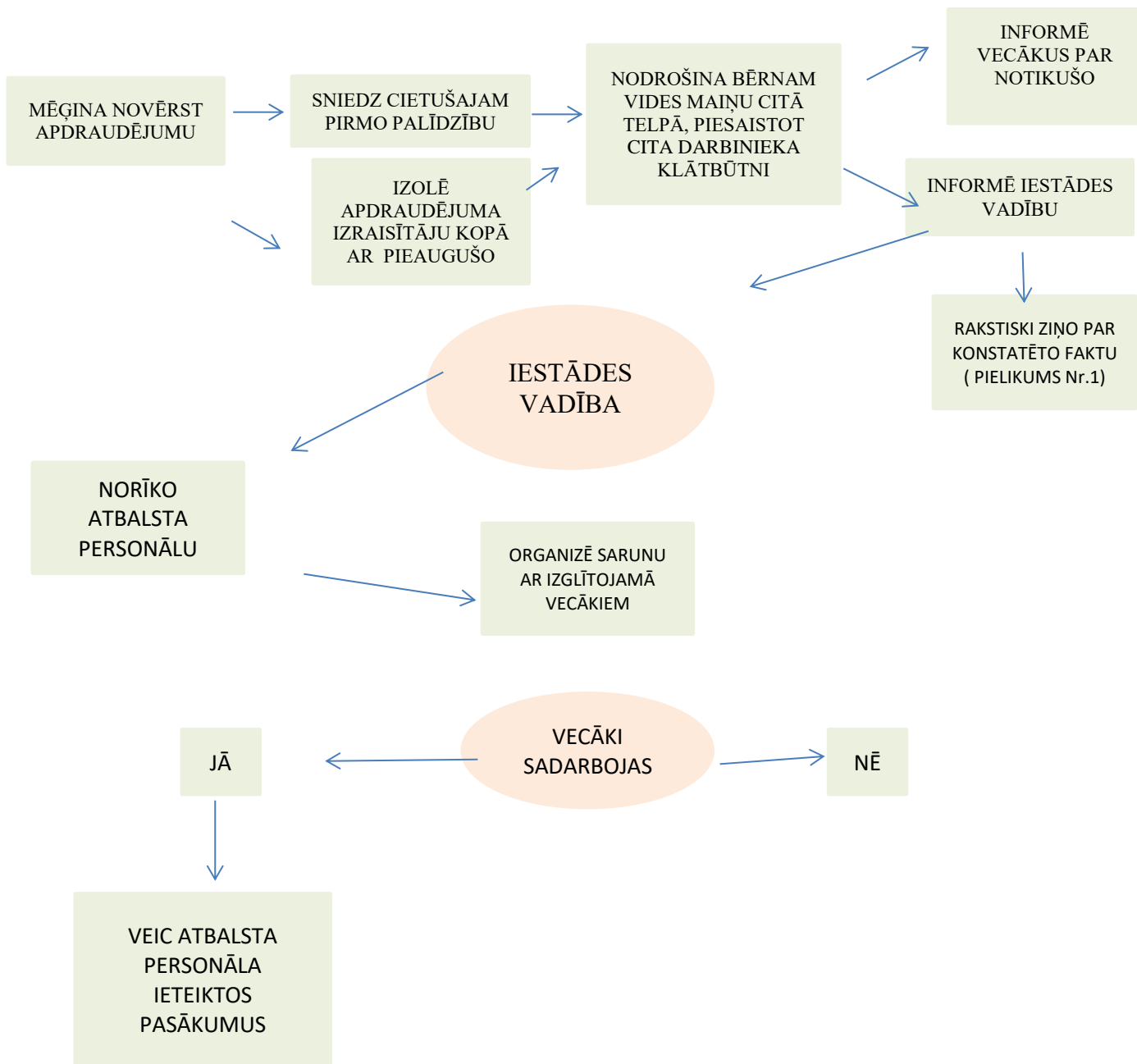
25. Rīcības stratēģijas:

25.1. ārkārtas situācijas vienmēr risina nekavējoties;

25.2. pedagogs ievēro izstrādāto kārtību un rīcības stratēģijas, kā reaģēt uz uzvedības pārkāpumiem.

Pedagogu rīcības shēma uzvedības noteikumu ievērošanas nodrošināšanai





Pielikums Nr.1

PII “Pūcīte” izglītojamā uzvedības izpausmju novērošanas veidlapa

Izglītojamā vārds, uzvārds

Izglītojamā vecums

Novērošanas datums

Laiks, kad tika novērotas izglītojamā uzvedības problēmas:

- Rīta cēliens
- Pusdienas laiks
- Pēcpusdiena
- Visa diena

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

Kā Jūs rīkojāties šajā situācijā:

Kā izglītojamais reaģēja uz Jūsu rīcību:

Kāda bija iesaistīto/ā izglītojamā/oreakcija uz notiekošo situāciju:

Izglītojamā uzvedības problēmas novērtējums

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

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

Papildus informācija

Pedagoga vārds, uzvārds, paraksts: _____

Pielikums Nr.2

**PII “Pūcīte” _____ grupas pedagoga/u
iesniegums atbalsta komandai
par izglītojamo _____**

1. Izglītojamā problēmas pieteikums (mācību grūtības, uzvedības/saskarsmes grūtības u.c.)

2. Kad un kādu apstākļu ietekmē radās grūtības/problēmas

3. Pedagoģa/u veiktais darbs

4. Pedagoģa/u ieteikumi un priekšlikumi atbalsta komandai

Pedagoģa vārds, uzvārds, paraksts _____

Datums _____

Iesniegums saņemts atbalsta komandā (datums , amats, vārds, uzvārds, paraksts)

Pielikums Nr.3

PII „PŪCĪTE” atbalsta komandas sapulces protokols

20 ____ gada _____

Sapulcē piedalās:

Darba kārtība:

Norises gaita:

Pieņemtie lēmumi:

Protokolēja:

Ar lēmumiem iepazīnos:

Pielikums Nr.4

Individuālais izglītības programmas apguves plāns izglītojamam ar speciālām vajadzībām

I. Informācija individuālā izglītības programmas apguves plāna izveidei

1. Ziņas par izglītojamo

Vārds, uzvārds

Dzimšanas dati _____
 Izglītības iestāde, klase (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 puses un jomas, kurās nepieciešams atbalsts

Stiprās puses (ko izglītojamais prot un labprāt dara)	Jomas, kuras jāpilnveido/kurās nepieciešams atbalsts

5. Mācību priekšmeti vai nodarbības, uz kurām attiecas plāns

6. Pielāgojumi

Datums			

Papildu informācija

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

Pasākumi (korekcijas nodarbības, logopēdijas nodarbības, konsultācijas, nodarbības pie psihologa, ārstnieciskā vingrošana u. c.)	Nodarbību laiki	Speciālists

II. Individuālais izglītības programmas apguves plāns

Mācību priekšmets/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

Izglītojamā viedoklis

Secinājumi par izglītojamā attīstības līmeni

Plāna izmaiņas/papildinājumi

Nākamās veicamās darbības

Nākamais izvērtēšanas datums/periods _____

Visu plāna īstenošanā iesaistīto pedagogu paraksti _____

Likumisko pārstāvju paraksti _____

SASKAŅOTS

Liepājas pirmsskolas izglītības iestādes "Pūcīte"
Pedagoģiskās padomes sēdē 31.08.2020.