



Jelgavas valstspilsētas pašvaldība
Jelgavas valstspilsētas pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāde
„Zīlūks”

Skautu iela 1A, Jelgavā, LV–3002, tālr.: 26523828, e-pasts: ziluks@izglitiba.jelgava.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Jelgavā

2025. gada 2. septembrī

Nr. 2025/2

Atbalsta komandas darbības kārtība

*Izstrādāts saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta 1. daļas 2. punktu,
Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu un
Ministru kabineta noteikumiem Nr. 556 Prasības vispārējās izglītības iestādēm, lai to
īstenotajās izglītības programmās uzņemtu izglītojamos ar speciālām vajadzībām*

I. Vispārējie noteikumi

1. Atbalsta komandas darbības kārtība (turpmāk – kārtība) nosaka atbalsta komandas darbības mērķi, uzdevumus un vispārējos atbalsta komandas darba organizācijas principus.
2. Atbalsta komanda savā darbā ievēro Latvijas Republikas likumu un citus normatīvos dokumentus, kas attiecas uz atbalsta komandas profesionālo darbību.
3. Izglītojamo, atbilstoši pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumam, uzņem Jelgavas pilsētas pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes “Zīlūks” (turpmāk – Iestāde) vispārējās pirmsskolas izglītības programmā vai speciālās pirmsskolas izglītības programmā izglītojamajiem ar valodas traucējumiem apguvei.

II. Atbalsts komandas sastāvs

4. Atbalsta komanda savas kompetences ietvaros, sadarbībā ar Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestādes “Jelgavas izglītības pārvalde” atbalsta speciālistiem un Jelgavas pamatskolas “Valdeka” – attīstības centru veic pedagoģiskās, psiholoģiskās, sociālās palīdzības koordinēšanu un nodrošināšanu izglītojamajiem, iesaistot viņu likumiskos pārstāvjus, pedagogus un Iestādes darbiniekus.

5. Atbalsta komandā tiek iekļauti: Iestādes vadītāja, vadītājas vietniece izglītības jomā, pedagogi, skolotāja palīgs, skolotājs logopēds, māsa, izglītojamā likumiskie pārstāvji.
6. Atbalsta komanda uz sanāksmēm, pēc nepieciešamības, var pieaicināt citus konsultantus - izglītības psihologu, speciālo pedagogu un sociālo pedagogu (Jelgavas izglītības pārvaldes atbalsta speciālisti un Jelgavas pamatskolas “Valdeka” – attīstības centra speciālisti).

III. Atbalsta komandas mērķis, darba uzdevumi un darbības mērķgrupa

7. Nodrošināt sistemātisku pedagoģisku, psiholoģisku, sociālu atbalstu izglītojamiem, viņu likumiskajiem pārstāvjiem un darbiniekiem.
8. Sekmēt dažādu izglītojamo iekļaušanu izglītības procesā, palīdzēt veidot Iestādē iekļaujošu vidi.
9. Veicināt pedagogu profesionālo pilnveidi, Iestādes darbinieku un izglītojamo likumisko pārstāvju informētību par iekļaujošās izglītības jautājumiem Iestādē.
10. Atbalsta komandas galvenie uzdevumi:
 - 10.1. koordinēt izglītojamo pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darbu Iestādē;
 - 10.2. izstrādāt, īstenot un izvērtēt izglītojamo individuālos izglītības programmas apguves plānus;
 - 10.3. divas reizes mācību gadā izvērtēt izglītojamo mācību sasniegumu attīstības dinamiku;
 - 10.4. sniegt priekšlikumus izglītojamajiem, viņu likumiskajiem pārstāvjiem, pedagogiem, Iestādes darbiniekiem problēmsituāciju risināšanā;
 - 10.5. sadarboties ar citām valsts un pašvaldības institūcijām;
 - 10.6. apkopot informāciju un analizēt komandas darba pieredzi.
11. Atbalsta komandas iespējamās darbības mērķgrupas:
 - 11.1. izglītojamie ar speciālām vajadzībām;
 - 11.2. izglītojamie, kuriem atbalsta komanda vai pedagogs konstatējis atbalsta pasākumu nepieciešamību izglītības programmas apguvei;
 - 11.3. izglītojamie, kuriem novērotas uzvedības problēmas;
 - 11.4. izglītojamie, kuriem ir adaptācijas grūtības un kuri ar ģimenēm kādu laiku dzīvojuši ārvalstīs, kā arī izglītojamiem no citu valstu pilsoņu ģimenēm;
 - 11.5. izglītojamie, kuru izglītības programmas apguve ir pagarināta par vienu gadu saskaņā ar izglītojamo likumisko pārstāvju iesniegumu vai ģimenes ārsta atzinumu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

IV. Atbalsta komandas darba procesa organizēšana

12. Atbalsta komandas sēdes notiek pēc pedagogu rakstiska pieteikuma (skatīt pielikumu Nr. 1).
13. Atbalsta komandas sēdēs izskata jautājumus par atbalsta nodrošināšanu izglītojamam Iestādē, koordinējot sadarbību starp tās dalībniekiem. Ja atbalsta komanda kādā jautājumā nav kompetenta palīdzēt, izglītojamā likumiskajam pārstāvim tiek ieteikts vērsties pie atbilstoša speciālista.
14. Iestādes vadītāja, saņemot iesniegumu, uzaicina uz sēdi izglītojamā pedagogu/s, kurš pieteicis problēmsituāciju, izglītojamā likumiskos pārstāvjus. Sēdē tiek uzklautas visas iesaistītās puses un atbalsta komandas speciālisti piedāvā vēlamākos palīdzības veidus.
15. Turpmākā darba gaitā atbalsta komandas dalībnieki turpina strādāt ar konkrētu izglītojamo, kopīgi meklējot risinājumus, kā arī vērojot un analizējot konkrētu izglītojamo ikdienas mācību darbā. Pēc vajadzības organizē atkārtotu tikšanos ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem.
16. Kārtējā sēdē tiek pārrunāta un analizēta iepriekšējā reizē pieņemto lēmumu izpilde un ietekme uz izglītojamo.

V. Atbalsta komandas kompetences

17. Katram no atbalsta komandas speciālistiem ir savas kompetences, kuras tiek izmantotas atbalsta komandas darbā:
 - 17.1. Iestādes vadītāja:
 - 17.1.1. koordinē atbalsta komandas darbu un sēdes;
 - 17.1.2. apkopo un izvērtē informāciju par izglītības procesa organizāciju un atbalstu izglītojamam, kuram nepieciešama palīdzība.
 - 17.2. Vadītājas vietniece izglītības jomā:
 - 17.2.1. sniedz informāciju par audzināšanas un mācību jautājumiem;
 - 17.2.2. veic mācību sasniegumu analīzi un dinamiku konkrētam gadījumam;
 - 17.2.3. sniedz atbalstu pedagogiem izglītojamo individuālo plānu izstrādē;
 - 17.2.4. sniedz priekšlikumus mācību un audzināšanas procesa organizēšanai izglītojamiem ar mācīšanās grūtībām, uzvedības traucējumiem vai adaptācijas grūtībām.
 - 17.3. Pedagogi:
 - 17.3.1. informē (mutiski un rakstiski) atbalsta komandas speciālistus par situāciju vai jautājumu, kurā viņam nepieciešama palīdzība;
 - 17.3.2. 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;
- 17.3.3. vienojas par turpmāko sadarbību ar atbalsta komandu un izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (*skatīt pielikumu Nr. 2, III. punktu*);
- 17.3.4. piedalās Iestādes informācijas sagatavošanā par izglītojamā mācīšanās prasmju apguvi un uzvedības traucējumiem, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā.
- 17.4. Skolotāja palīgs (un izglītojamā asistents, kas piešķirts balstoties uz pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu):
- 17.4.1. palīdz izglītojamiem ar speciālām vajadzībām apgūt izglītības programmā paredzēto mācību saturu rotaļnodarbību laikā un individuālās nodarbībās;
- 17.4.2. sadarbībā ar grupas pedagogiem, izglītojamiem plāno atbalsta pasākumus un nepieciešamo palīdzību rotaļnodarbību laikā.
- 17.5. Logopēds:
- 17.5.1. veic izglītojamo valodas traucējumu diagnostiku un korekciju;
- 17.5.2. konsultē pedagogus un izglītojamo likumiskos pārstāvjus par korekcijas darba norisi;
- 17.5.3. sagatavo rakstisku atzinumu par izglītojamā runu un valodu, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā;
- 17.5.4. sniedz atzinumus par valodas attīstības traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā.
- 17.6. Māsa:
- 17.6.1. informē atbalsta komandas speciālistus par izglītojamo veselības stāvokli (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti).
- 17.6.2. izstrādā rekomendācijas pedagogiem un konsultē izglītojamo likumiskos pārstāvjus.
- 17.7. Izglītojamo likumiskie pārstāvji:
- 17.7.1. izsaka savu viedokli, jautājumus, vēlmes un intereses bērna izglītošanas jautājumos, uzklausa komandas speciālistu ieteikumus;
- 17.7.2. pārrunā ar atbalsta komandu izglītojamā attīstību, mācību sasniegumus un/vai uzvedības problēmas, iesaistās lēmumu pieņemšanas procesā, par izglītojamo likumisko pārstāvju atbildību un pienākumiem iespējamo problēmu risināšanā (papildu speciālistu konsultāciju apmeklējumi, turpmākais saziņas veids u.c.);

17.7.3. ja izglītojamā likumiskie pārstāvji nesadarbojas ar Iestādi, pedagoģiskais vai psiholoģiskais novērtējums tiek veikts pēc Iestādes iniciatīvas, par to informējot izglītojamā likumiskos pārstāvjus.

17.8. Visi atbalsta komandas dalībnieki:

17.8.1. savā darbā ievēro ētikas normas un konfidencialitāti attiecībā uz informāciju, kas ir saistīta ar izglītojamo un iegūto informāciju atbalsta komandas darbā;

17.8.2. sadarbojas atbalsta komandas darbā, sniedzot viens otram nepieciešamo informāciju un rekomendācijas izglītības procesa organizēšanā;

17.8.3. sagatavo ieteikumus atbilstoši savai kompetencei;

17.8.4. piedalās individuālo izglītības programmas apguves plānu vai atbalsta pasākumu plānu sastādīšanā un īstenošanā, kā arī mācību sasniegumu attīstības dinamikas izvērtēšanā;

17.8.5. sadarbojas ar pedagoģiski medicīnisko komisiju, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām u.c. organizācijām;

17.8.6. izpilda Iestādes administrācijas un augstākstāvošu institūciju rīkojumus, noformē dokumentāciju atbilstoši Iestādē noteiktajai kārtībai.

VI. Veicamie pasākumi atbalsta saņemšanai un sniegšanai

18. Pedagoģs veic izglītojamā pedagoģisko izpēti, rakstiski fiksējot novērotās izglītojamā uzvedības izpausmes (novēro izglītojamā spējas, intereses, vajadzības, izvērtē individuālas metodes, darba veidus un paņēmienus, vides ietekmi, veic sarunas ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem, speciālistiem, citiem pedagogiem).(*skatīt pielikumu Nr. 2, I. punktu*). Informē par situāciju Iestādes vadītāju, vadītājas vietnieci izglītības jomā vai māsu.
19. Pedagoģs iesniedz atbalsta komandas vadītājam rakstisku iesniegumu par atbalsta pasākumu nepieciešamību. Iesniegumā pedagoģs norāda ziņas par izglītojamo, apraksta situāciju, kuras risināšanā lūdz palīdzību un informē par savu veikto darbu situācijas uzlabošanā (*skatīt pielikumu Nr. 1*).
20. Atbalsta komandas dalībnieki iepazīstas ar pedagoģiskās izpētes informāciju, speciālistu sniegtajām rekomendācijām.
21. Atbalsta komandas vadītājs sasauc atbalsta komandas sanāksmi.
22. Atbalsta komanda plāno un izveido individuālo izglītības programmas apguves plānu atbilstoši izglītojamā vajadzībām un individuālajām spējām, ievērojot izglītojamā pieredzi, kognitīvo procesu īpatnības, izglītības programmā izvirzītos mērķus un uzdevumus (*skatīt pielikumu Nr. 2, II. punktu*).

23. Individuālajā izglītības programmas apguves plānā iekļauj sasniedzamos rezultātus, metodes, resursus, sadarbojoties ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem. Plānā atzīmē attīstības dinamiku un nepieciešamo uzdevumu korekciju (*skatīt pielikumu Nr. 2, III. punktu*).
24. Individuālā izglītības apguves plāna īstenošanas gaitu ne retāk kā divas reizes mācību gada laikā kopīgi izvērtē izglītojamā likumiskie pārstāvji un plāna īstenošanā iesaistītie pedagogi.

VII. Atbalsts pozitīvai uzvedībai

25. Izglītojamo uzvedības noteikumus nosaka Iekšējie kārtības noteikumi, pedagogi ar tiem iepazīstina izglītojamās mācību un audzināšanas procesa laikā izglītojamiem saprotamā veidā, izmantojot atbalsta materiālus.
26. Pedagogi izglītojamās iepazīstina un palīdz apgūt noteiktu kārtību Iestādē, pieņemamus uzvedības modeļus, kā arī attīsta izglītojamo paškontroli, ņemot vērā izglītojamo vecumposmu īpatnības, izmantojot pozitīvas disciplinēšanas metodes.

VIII. Izglītojamo, darbinieku un vecāku iepazīstināšana ar Kārtību

28. Ar Kārtību izglītojamiem saprotamā veidā iepazīstina grupas pirmsskolas izglītības skolotājas katra mācību gada sākumā vai pēc nepieciešamības.
29. Izglītojamo likumiskie pārstāvji tiek iepazīstināti ar Kārtību, uzsākot jauno mācību gadu rudens vecāku sapulcēs, ko likumiskais pārstāvis apliecina ar parakstu. Ja izglītojamā likumiskais pārstāvis nav piedalījies grupas vecāku sapulcē, likumiskā pārstāvja pienākums individuāli iepazīties ar Kārtību un apliecināt to ar parakstu.
30. Kārtība ir izvietota grupu garderobēs “Informatīvajās mapēs” un Iestādes mājaslapā www.jelgavasziluks.lv sadaļā: Par mums, “Saistītie dokumenti un normatīvie akti”.
31. Iestādes darbinieki katru gadu tiek iepazīstināti ar Kārtību grozījumiem, ko darbinieki apliecina ar parakstu.

Jelgavas valstspilsētas pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes “Zīlums”

_____ grupas pedagoga/u

pieteikums atbalsta komandai

par _____

(izglītojamā vārds, uzvārds)

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

2. Pedagoģa/u veiktais darbs

3. Pedagoģa/u ieteikumi /priekšlikumi atbalsta komandai

Pirmsskolas izglītības skolotāja: _____ / _____
(paraksts / atšifrējums)

Pirmsskolas izglītības skolotāja: _____ / _____
(paraksts / atšifrējums)

Datums: _____

Pieteikums saņemts atbalsta komandā:

(datums, amats, vārds, uzvārds, paraksts)

Individuālais izglītības programmas apguves plāns

I. Informācija individuālā izglītības programmas apguves plāna izveidei

1. Ziņas par izglītojamo

Vārds, uzvārds: _____

Dzimšanas dati: _____

Grupa: _____

Datums, kad konstatēta atbalsts nepieciešamība: _____

Joma (s), 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 (<i>ko izglītojamaais prot un labprāt dara</i>)	Jomas, kuras jāpilnveido / kurās nepieciešams atbalsts

5. Pielāgojumi

Datums			
Mācību pielāgojums			
Vides pielāgojums			

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

Pasākumi <i>(individuālais darbs, logopēdijas nodarbības)</i>	Nodarbības laiks	Speciālists

II. Individuālais izglītības programmas apguves plāns

Mācību procesa organizācija

Vērtējums: S – sāk apgūt, T – turpina apgūt, A – apguvis, P- apguvis padziļināti

Sasniedzamie rezultāti / mērķi	Metodes, materiāli, resursi	Progress / rezultāti <i>(jaunumi, kas sasniegts / nav sasniegts)</i>	
		<i>oktobris - decembris</i>	<i>janvāris - maijs</i>

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:

Visu plāna īstenošanā iesaistīto pedagogu paraksti

paraksts / atšifrējums
_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____

Likumisko pārstāvju paraksti

paraksts / atšifrējums
_____/_____
_____/_____