



# JŪRMALAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "KATRĪNA"

Reģ.Nr.90009249155, izglītības iestādes Reģ.Nr.2901902132  
Salaspils iela 4, Jūrmala, LV-2010, Tālrunis 67752063, fakss 67760357, e-pasts: piikatrina@edu.jurmala.lv

APSTIPRINĀTA  
Jūrmalas pirmsskolas izglītības iestādes  
„Katrīna” 26.02.2025. metodiskajā sapulcē

## **Kārtība, kā Jūrmalas pirmsskolas izglītības iestādē “Katrīna” tiek noteikti atbalsta pasākumi mācīšanās grūtību un/vai uzvedības traucējumu gadījumos darbā ar izglītojamajiem** Jūrmalā

Izdota pamatojoties uz Ministru kabineta 2019.gada 11.novembra noteikumiem Nr.556 “Prasības vispārējās izglītības iestādēm, lai to īstenotajās izglītības programmās uzņemtu izglītojamos ar speciālajām vajadzībām” un VISC metodiskajiem materiāliem par atbalsta personāla darba organizāciju izglītības iestādē

### **I Vispārīgie jautājumi**

- 1.1. Jūrmalas pirmsskolas izglītības iestādes “Katrīna” (turpmāk - Iestāde) kārtība “Kārtība, kā Jūrmalas pirmsskolas izglītības iestādē “Katrīna” tiek noteikti atbalsta pasākumi mācīšanās grūtību un/vai uzvedības traucējumu gadījumos darbā ar izglītojamajiem” (turpmāk - Kārtība) ir saistoša visiem iestādes pedagogiem, izglītojamajiem, ārstniecības personām, skolotāju palīgiem.
- 1.2. Atbildīgā persona, kura koordinē Kārtības ieviešanu un uzraudzību Iestādē, ir Iestādes izglītības metodiķis.
- 1.3. Kārtības mērķis ir nodrošināt atbalsta pasākumus izglītojamajiem, pedagogiem, izglītības iestādes darbiniekiem, viņu vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk - vecāki) problēmsituāciju risināšanas gadījumos.
- 1.4. Kārtība nosaka:
  - 1.4.1. atbalsta grupas darba izveidi un organizāciju, atbalsta grupas dalībnieku pienākumus;
  - 1.4.2. izglītojamā individuālo izglītības programmas apguves plāna izstrādāšanu, īstenošanu un izvērtēšanu;
  - 1.4.3. metodiskā atbalsta saņemšanu pedagogiem darbā ar izglītojamajiem;
  - 1.4.4. rīcību secību uzvedības traucējumu gadījumos darbā ar izglītojamajiem.
- 1.5. Kārtība ir pieejama Iestādē pie Iestādes izglītības metodiķa.
- 1.6. Kārtības noteikto pasākumu nodrošināšanai ir jāievēro personu datu aizsardzība, konfidencialitāte, ētikas normas.

### **II Atbalsta grupas darba organizācija, personāla un pedagogu pienākumi**

- 2.1. Atbalsta grupu iestādē izveido un tās sastāvu apstiprina iestādes vadītājs ar rīkojumu.
- 2.2. Atbalsta grupu vada atbalsta grupas vadītājs, kuru nosaka iestādes vadītājs ar rīkojumu.
- 2.3. Atbalsta grupas sēdes notiek pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā vienu reizi mēnesī.
- 2.4. Sēdes tiek protokolētas.

- 2.5. Sēdēs izskata jautājumus atbilstoši saņemtajiem iesniegumiem (1. pielikums)
- 2.6. Sēdēs tiek uzaicināti iesaistītie pedagogi, vecāki, pēc nepieciešamības.
- 2.7. **Atbalsta grupas vadītāja pienākumi:**
  - 2.7.1. apkopot informāciju par izglītojamajiem, kuriem ir pašvaldības vai valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums un speciālistu rekomendācijas;
  - 2.7.2. informēt pedagogus par izglītojamajiem, kuriem ir konstatētas speciālās vajadzības;
  - 2.7.3. pārraudzīt individuālo izglītības programmas apguves plānu izstrādāšanu;
  - 2.7.4. plānot un organizēt atbalsta grupas un pedagogu sanāksmes izglītojamo individuālo vajadzību izvērtēšanai, individuālo izglītības programmas apguves plānu sagatavošanai un izvērtēšanai;
  - 2.7.5. pieņemt iesniegumus par izglītojamo mācīšanās un/vai uzvedības traucējumiem;
  - 2.7.6. organizēt individuālās sarunas ar vecākiem;
  - 2.7.7. koordinēt atbalsta personāla, iesaistīto pedagogu darbu izglītojamo pedagoģiskā un psiholoģiskā novērtējuma veikšanai;
  - 2.7.8. ieteikt vecākiem vērsties valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskajā komisijā un apmeklēt speciālistus, pēc nepieciešamības.

## 2.8. **Atbalsta grupas dalībnieku pienākumi:**

- 2.8.1. piedalīties atbalsta grupas sanāksmēs;
- 2.8.2. iepazīties ar iesniegtajiem iesniegumiem;
- 2.8.3. plānot turpmāko rīcību atbilstoši problēmas pieteikumam;
- 2.8.4. veikt izglītojamā novērojumus, izpēti un diagnostiku atbilstoši savai profesionālai kompetencei;
- 2.8.5. sniegt informāciju par veiktās darbības rezultātiem atbalsta grupas speciālistiem;
- 2.8.6. sniegt konsultācijas darbiniekiem un vecākiem par iespējamajiem risinājumiem un palīdzības iespējām;
- 2.8.7. piedalīties individuālajās sarunās ar vecākiem;
- 2.8.8. piedalīties, savas kompetences ietvaros, izglītojamo individuālo izglītības programmas apguves plānu izstrādē, īstenošanā un izvērtēšanā.

## **III Izglītojamā individuālā izglītības programmas apguves plāna izstrādāšana, īstenošana un izvērtēšana**

- 3.1. Izglītojamā individuālā izglītības programmas apguves plāna izveide ir nepieciešama:
  - 3.1.1. izglītojamiem, kuri apgūst speciālās pirmsskolas izglītības programmu;
  - 3.1.2. izglītojamiem, kuriem atbalsta pasākumu nepieciešamību noteicis psihologs, speciālais pedagogs vai logopēds;
  - 3.1.3. izglītojamajiem ar uzvedības traucējumiem.
- 3.2. Lai nodrošinātu atbalsta sniegšanu izglītojamajam, iestādes pedagogi saskaņā ar pedagoģiski medicīniskās komisijas vai izglītības psihologa, logopēda vai speciālā pedagoga ieteikumiem un atbilstoši izglītojamā speciālajām vajadzībām, izstrādā individuālu izglītības programmas apguves plānu (2.pielikums):

- 3.2.1. pirmsskolas izglītības skolotāji veic ierakstus un sasniedzamos rezultātus valodu mācību jomā;
  - 3.2.2. pirmsskolas izglītības skolotāji veic ierakstus matemātikas un dabaszinātņu mācību jomās, sociālajā un pilsoniskajā mācību jomā un tehnoloģiju mācību jomā;
  - 3.2.3. pirmsskolas izglītības sporta skolotājs - veselības un fiziskās aktivitātes mācību jomā;
  - 3.2.4. pirmsskolas izglītības mūzikas skolotājs - kultūras izpratnes un pašizpaušmes mākslā mācību jomā.
- 3.3. Individuālo izglītības programmas apguves plāna īstenošanas gaitu, kopīgi izvērtē plānā iesaistītās personas ne retāk kā divas reizes mācību gada laikā.
  - 3.4. Plānu izstrādā un saskaņo ar vecākiem.
  - 3.5. Izvērtējot plānu, tiek izvērtēts, kas izdevies, kādas izmaiņas un papildinājumi plānā nepieciešami, kādi būtu nākamie veicamie soļi, ar kādiem speciālistiem vēl nepieciešams sadarboties, kā arī izvērtē izglītojamā zināšanas un prasmes dinamiku.
  - 3.6. Ja atbalsta pasākumu piemērošana nav palīdzējusi izglītojamajam sasniegt plānā noteiktos mērķus, sadarbībā ar pedagoģiski medicīnisko komisiju vai atbalsta speciālistiem, kuri sniedza atzinumu, veic atkārtotu speciālo vajadzību noteikšanu.

#### **IV Metodiskais atbalsts pedagogiem darbā ar izglītojamajiem**

- 4.1. Metodisko atbalstu nodrošina Iestādes izglītības metodiķis.
- 4.2. Iestāde nosaka metodiskā atbalsta sniegšanas veidus, konsultācijas par noteiktajām problēmsituācijām.
- 4.3. Iestādes atbildīgā persona organizē sadarbību ar Jūrmalas Izglītības pārvaldes atbalsta speciālistiem.

#### **V Rīcību secība uzvedības traucējumu gadījumos darbā ar izglītojamajiem**

- 5.1. Veic ierakstus *e-klases* uzvedības žurnālā.
- 5.2. Veic individuālas sarunas ar vecākiem un ierakstus *e-klases* žurnāla pielikumā.
- 5.3. Pēc nepieciešamības, saņem iestādes metodisko atbalstu.
- 5.4. Pēc vajadzības, raksta problēmas pieteikumu atbalsta grupas vadītājam.
- 5.5. Sadarbojas ar atbalsta grupu un administrāciju (3. pielikums);
- 5.6. Rīcības secību, ja izglītojamais, apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību nosaka shēma (4. pielikums).

#### **VI Noslēguma jautājumi**

- 6.1. Iestādes pedagogus un atbalsta personālu ar šo kārtību iepazīstina iestādes vadītājs.
- 6.2. Ierosinājumus grozījumiem Kārtībā var iesniegt iestādes pedagogi, atbalsta personāls. Tos izskata Atbalsta grupa un iesniedz iestādes vadītājam.
- 6.3. Grozījumus Kārtībā veic ar iestādes vadītāja rīkojumu.
- 6.4. Kārtība stājas spēkā 2025.gada 26.februārī.

## Iesniegums atbalsta grupai

Datums \_\_\_\_\_

Izglītojamā vārds un uzvārds \_\_\_\_\_ Grupa \_\_\_\_\_

**Iesniedzēja** (*vārds ,uzvārds*) \_\_\_\_\_

1. Izglītojamā problēmas pieteikums (mācību grūtības, uzvedības traucējumi, saskarsmes grūtības, neattaisnoti kavējumi u.c.)

---

---

---

---

---

---

---

2. Izglītojamā mācību sasniegumu līmeņa atbilstība izglītības programmas prasībām

---

---

---

3. Kad un kādu apstākļu ietekmē radās grūtības/problēmas

---

---

---

---

4. iesniedzēja veiktais darbs ( sarunas, aktivitātes, metodes, u.c.)

---

---

---

5. Priekšlikumi atbalsta grupai:

---

---

---

---

---

Iesniedzēja paraksts: \_\_\_\_\_

(paraksts un tā atšifrējums)

Iesniegums saņemts atbalsta grupā \_\_\_\_\_ (datums, paraksts)

## Individuālais izglītības programmas apguves plāns

### I. Informācija individuālā izglītības programmas apguves plāna izveidei

#### 1. Ziņas par izglītojamo

Vārds, uzvārds \_\_\_\_\_

Dzimšanas dati \_\_\_\_\_

Izglītības iestāde, 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

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


**4. Izglītojamā stiprās puses un jomas, kurās nepieciešams atbalsts**

5. Nodarbības, uz kurām attiecas plāns

---



---



---



---

6. Pielāgojumi

Datums			
Mācību pielāgojumi			
Vides pielāgojumi			
Uzvedības korekcijas metodes ( pēc vajadzības)			

Papildu informācija

---



---

7. Izglītojamajam iestādē noteiktie papildu atbalsta pasākumi ārpus mācību procesa

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



---

---

---

#### **IV. Plāna īstenošanas izvērtējums**

Datums \_\_\_\_\_

Atbalsta speciālistu viedoklis/atzinumi

---

---

---

Vecāku viedoklis

---

---

---

Secinājumi par izglītojamā attīstības līmeni

---

---

---

Plāna izmaiņas/papildinājumi

---

---

Nākamās veicamās darbības

---

---

---

Nākamais izvērtēšanas  
datums/periods

---

Visu plāna īstenošanā iesaistīto paraksti

---

---

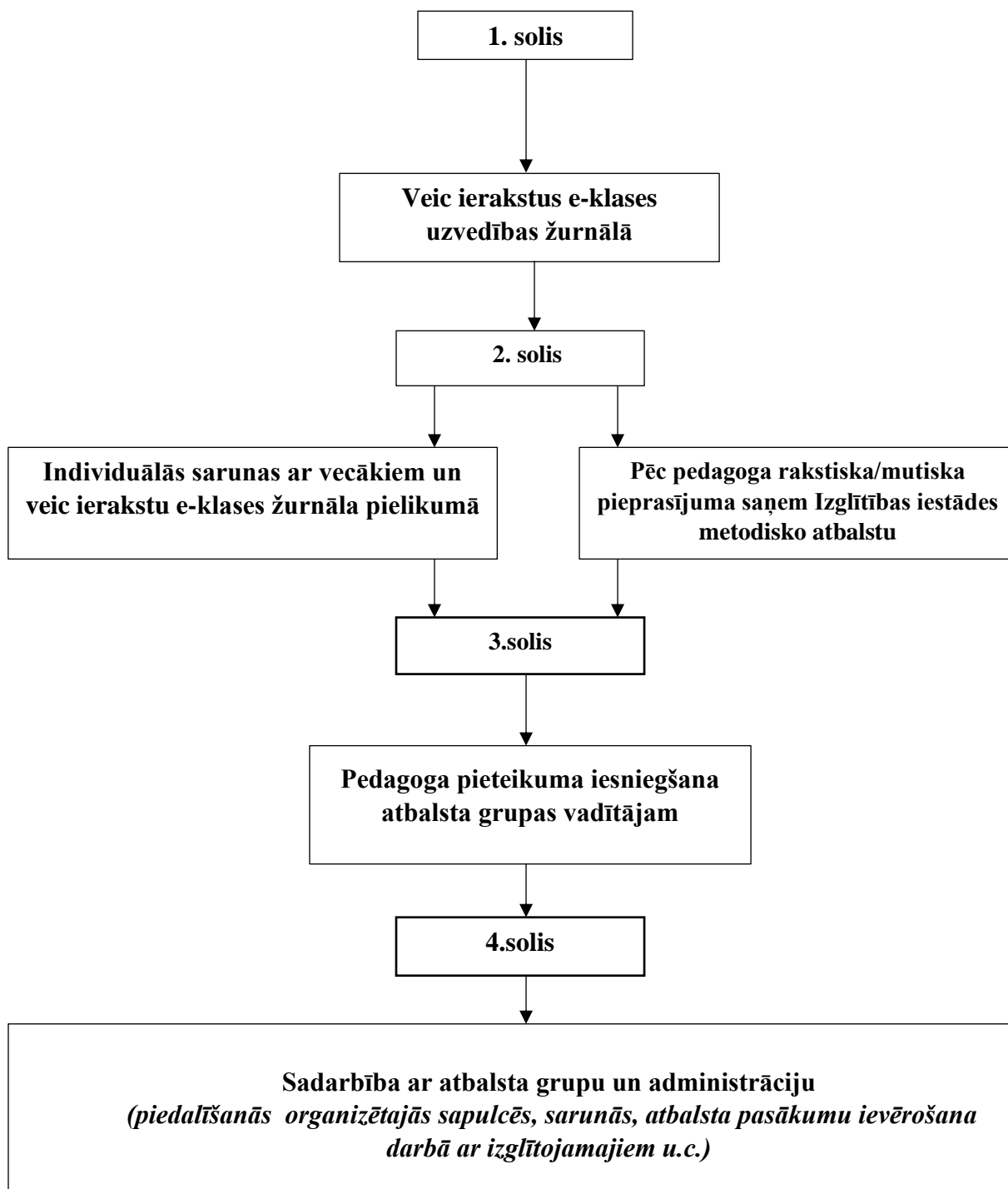
Vecāka paraksts

---

---



**Problēmu risināšanas rīcības soļi pedagogam darbā ar izglītojamajiem  
uzvedības traucējumu gadījumos**



**Rīcības soli, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību,  
veselību vai dzīvību**

