



**CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA**  
**JAUNPIEBALGAS VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. 40900038792, Nodokļu maksātāja Reģ. Nr. 90000031048  
Gaujas iela 41, Jaunpiebalga, Jaunpiebalgas pagasts, Cēsu novads, LV-4125  
Tālrunis: 64162266; e-pasts: [pasts@jv.edu.lv](mailto:pasts@jv.edu.lv)  
[www.jv.edu.lv](http://www.jv.edu.lv)

APSTIPRINĀTS  
Jaunpiebalgas vidusskolas  
direktors A. Ratiņš

2023. gada 29. augustā

**Atbalsta komandas darba organizācijas un sadarbības reglaments**

Cēsu novada Jaunpiebalgas pagastā

**I. Vispārīgie noteikumi**

1. Reglaments nosaka Jaunpiebalgas vidusskolas (turpmāk – Skola) atbalsta komandas mērķus, uzdevumus, pienākumus, tiesības, sastāvu un darbību.
2. Skolas atbalsta komanda ir skolas izveidota darba grupa, kas savas kompetences ietvaros veic pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās palīdzības koordinēšanu un nodrošināšanu, sniedz ieteikumus par atbilstošu pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās palīdzības veidu skolēniem ar mācīšanās grūtībām, saskarsmes grūtībām, veselības traucējumiem un sociāla rakstura problēmām.
3. Atbalsta komanda darbojas saskaņā ar Latvijas Republikā esošajiem normatīviem dokumentiem, pedagoģiski medicīniskās komisijas ieteikumiem, skolas darbu reglamentējošiem tiesību aktiem un skolas direktora rīkojumiem.
4. Atbalsta komanda tiek veidota, lai veiksmīgi un efektīvi realizētu skolas mērķus un dotu iespēju katram izglītojamajam saņemt kvalitatīvu izglītību savas dzīvesvietas tuvumā.

**II. Atbalsta komandas darbības mērķi un uzdevumi**

5. Atbalsta komandas darbības mērķi ir:
  - 5.1. nodrošināt sistemātisku pedagoģisko, psiholoģisko, sociālo atbalstu skolēniem, viņu vecākiem/aizbildņiem, skolotājiem;
  - 5.2. sekmēt dažādu skolēnu iekļaušanos izglītības procesā, veidojot izglītības iestādē iekļaujošu vidi;
  - 5.3. sniegt atbalstu skolotāju profesionālajā pilnveidē, izglītības iestādes darbinieku un vecāku informētībā par iekļaujošās izglītības jautājumiem.
6. Atbalsta komandas uzdevumi ir:
  - 6.1. koordinēt skolēnu pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darbu izglītības iestādē;
  - 6.2. koordinēt skolēnu individuālo izglītības programmas apguves plānu izstrādi, īstenošanu un izvērtēšanu;
  - 6.3. izvērtēt skolēnu mācību sasniegumu attīstības dinamiku pēc izglītības iestādē apstiprinātiem kritērijiem;

- 6.4. organizēt nepieciešamo palīdzību skolēniem un viņu vecākiem, skolotājiem, iestādes darbiniekiem;
- 6.5. sadarboties ar izglītības iestādes administrāciju tās darbības un skolotāju profesionālās pilnveides plānošanā, iekļaujošas vides veidošanā;
- 6.6. sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām;
- 6.7. apkopot informāciju, veidot informācijas un statistikas datu bāzi, analizēt komandas darba pieredzi.

### **III. Atbalsta komandas sastāvs un speciālistu kompetence**

7. Atbalsta komandas sastāvu apstiprina skolas direktors.
8. Atbalsta komanda sastāv no skolas administrācijas pārstāvja, psihologa, speciālā pedagoga, logopēda, pedagoga palīga, sociālā pedagoga, skolotājs (klases audzinātājs, mācību priekšmeta skolotājs), skolas medicīnas māsas.
9. Speciālistu kompetences atbalsta komandā:
  - 9.1. Administrācijas pārstāvis:
    - 9.1.1. koordinē komandas darbu;
    - 9.1.2. apkopo un izvērtē informāciju par skolēniem, kuriem nepieciešama palīdzība (nepietiekami mācību sasniegumi, neattaisnoti stundu kavējumi, uzvedības problēmas, cita informācija no skolotājiem/speciālistiem).
  - 9.2. Psihologs:
    - 9.2.1. veic skolēnu psiholoģisko izvērtējumu;
    - 9.2.2. sniedz informāciju par veiktās psiholoģiskās izpētes rezultātiem skolotājiem un speciālistiem (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti);
    - 9.2.3. palīdz skolēnam izprast viņa mācīšanās traucējumu cēloņus un rast risinājumus situācijas uzlabošanai;
    - 9.2.4. konsultē skolotājus un vecākus par piemērotākajām metodēm mācību un uzvedības traucējumu risināšanā, veicina skolotāju un vecāku savstarpējo sadarbību atbalsta sniegšanā izglītojamam;
    - 9.2.5. veic individuālu darbu ar skolēnu, skolotāju vai vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem;
    - 9.2.6. sagatavo rakstisku atzinumu par skolēna psiholoģiskās izpētes rezultātiem, ja skolēns apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā;
    - 9.2.7. sniedz atzinumus skolēniem par atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā un pārbaudes darbos.
  - 9.3. Speciālais pedagogs:
    - 9.3.1. novēro un veic pedagoģisko izvērtēšanu spēju, prasmju vai mācību sasniegumu jomā;
    - 9.3.2. veic korekcijas darbu individuāli un grupās, palīdz veiksmīgāk iekļauties mācību un audzināšanas procesā;
    - 9.3.3. sagatavo rakstisku izvērtējumu par skolēna mācīšanās pamatprasmju apguvi, ja skolēns apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā;
    - 9.3.4. konsultē skolotājus un vecākus par savas kompetences jautājumiem un palīdzības iespējām.
  - 9.4. Logopēds:

- 9.4.1. veic skolēnu runas valodas un komunikācijas traucējumu novērtēšanu un korekciju un sniedz atzinumu par nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem mācību procesā;
  - 9.4.2. ja logopēds apguvis agrīnās, lasītprasmes novērtēšanas testu ACADIENCE TM (Dibels Next), izvērtē un nosaka skolēnu pašreizējo lasītprasmes attīstības līmeni, sniedz ieteikumus skolotājiem un vecākiem;
  - 9.4.3. konsultē skolotājus un vecākus par korekcijas darba norisi;
  - 9.4.4. sagatavo rakstisku novērtēšanas ziņojumu par skolēna runu un valodu, ja skolēns apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā;
  - 9.4.5. konsultē skolotājus un vecākus par savas kompetences jautājumiem un palīdzības iespējām.
- 9.5. Pedagoģa palīgs:
- 9.5.1. palīdz skolēniem ar dažādām izglītības vajadzībām apgūt izglītības programmā paredzēto mācību saturu mācību stundu laikā un individuālās nodarbībās;
  - 9.5.2. sadarbībā ar mācību priekšmeta skolotājiem plāno veicamo darbu, kā arī individuālo atbalstu mācību stundā;
  - 9.5.3. veic individuālo darbu ar skolēniem, lai paskaidrotu nesaprotamo mācību saturu un veicinātu viņu mācīšanās motivāciju;
  - 9.5.4. piedalās izglītības iestādes informācijas sagatavošanā par skolēna mācīšanās pamatprasmju apguvi un uzvedības traucējumiem, ja skolēns apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā.
- 9.6. Sociālais pedagogs :
- 9.6.1. novēro, sniedz agrīnu atbalstu skolēnam ar uzvedības, psiholoģiska vai medicīniska rakstura grūtībām ārkārtējās situācijās;
  - 9.6.2. veido skolēnu sarunas un/vai grupu darbu nodarbības klases mikroklimate izpētei;
  - 9.6.3. sadarbībā ar klases audzinātāju/priekšmeta skolotāju izstrādā individuālo uzvedības korekcijas atbalsta plānu;
  - 9.6.4. sniedz palīdzību skolēniem, kuri ilgstoši nav apmeklējuši skolu;
  - 9.6.5. iepazīstas ar ģimeņu sociālajiem apstākļiem, vēro tos;
  - 9.6.6. prognozē iespējamās grūtības mācībās un saskarsmē nelabvēlīgu sociālu apstākļu gadījumā, plāno nepieciešamo atbalstu situācijas uzlabošanai;
  - 9.6.7. sadarbojas ar valsts un nevalstiskajām institūcijām skolēnu sociālo vajadzību nodrošināšanā;
  - 9.6.8. konsultē skolotājus, skolēnus un viņu vecākus bērnu tiesību aizsardzības un sociālās palīdzības jautājumos.
- 9.7. Skolotājs (klases audzinātājs, mācību priekšmeta skolotājs):
- 9.7.1. rakstiski informē atbalsta komandas speciālistus par radušos problēmu vai jautājumu, kurā viņam nepieciešama palīdzība, iesniedzot iesniegumu atbalsta komandas vadītājam (1.pielikums);
  - 9.7.2. analizē situāciju kopā ar atbalsta komandas speciālistiem, piedāvā savus problēmas risināšanas veidus, aktīvi iesaistās lēmumu pieņemšanā, rekomendāciju izstrādāšanā;

- 9.7.3. piedalās izglītības iestādes informācijas sagatavošanā par izglītojamā mācīšanās pamatprasmju apguvi un uzvedības traucējumiem, ja skolēns apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā;
  - 9.7.4. vienojas par turpmāko sadarbību ar atbalsta komandu un izglītojamā vecākiem, kā arī izstrādāto rekomendāciju izpildi noteiktajā termiņā.
- 9.8. Medicīnas māsa:
- 9.8.1. palīdz skolotājiem iekļaut skolēnus skolas vidē, sniedz ārstniecisko un profilaktisko palīdzību;
  - 9.8.2. informē atbalsta komandas speciālistus par skolēnu veselības stāvokli (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti). Prognozē iespējamo veselības traucējumu ietekmi uz izglītības procesu, izstrādā ieteikumus skolotājiem un konsultē vecākus.

#### **IV. Atbalsta komandas pienākumi un tiesības**

10. Atbalsta komandas pienākumi ir:
- 10.1. veikt koordinētu sadarbību starp komandas locekļiem, sniedzot viens otram nepieciešamo informāciju un ieteikumus izglītības procesa organizēšanā;
  - 10.2. izvērtēt visu pieejamo informāciju par izglītojamā individuālām vajadzībām, ieteikt nepieciešamos atbalsta pasākumus (3.pielikums).
  - 10.3. koordinēt individuālo izglītības programmas apguves plānu sastādīšanu un īstenošanu, kā arī mācību sasniegumu attīstības dinamikas izvērtēšanu skolēniem ar speciālām vajadzībām;
  - 10.4. sniegt informāciju vecākiem un skolotājiem par atbalsta komandas kompetences jautājumiem; informēt vecākus par sniegtās palīdzības rezultātiem, nepieciešamības gadījumā ieteikt skolēna vecākiem vērsties pedagoģiski medicīniskajā komisijā skolēna vecumam, spējām, veselības stāvoklim un attīstības līmenim piemērotākās izglītības programmas noteikšanai;
  - 10.5. atbilstoši savai kompetencei sagatavot priekšlikumus par izglītības procesa uzlabošanu darbā ar skolēniem ar mācīšanās un uzvedības traucējumiem;
  - 10.6. plānot savu darbu un par darba rezultātiem informēt skolu noteiktajā kārtībā;
  - 10.7. izpildīt izglītības iestādes vadības rīkojumus, noformēt dokumentāciju atbilstoši iestādē noteiktajai kārtībai;
  - 10.8. piedalīties skolas pedagoģiskās padomes sēdēs un citās sanāksmēs, kas saistītas ar mācību un audzināšanas darbu;
  - 10.9. ievērot iegūtās informācijas par izglītojamo konfidencialitāti.
11. Atbalsta komandas tiesības:
- 11.1. izraudzīties darba formas un metodes;
  - 11.2. piedalīties izglītības procesa un darba plānošanā skolā;
  - 11.3. sadarbojas ar pedagoģiski medicīnisko komisiju, ģimenes ārstiem, Bērnu tiesību aizsardzības institūcijām, policiju un citām organizācijām;
  - 11.4. nepieciešamības gadījumos iesaka ārsta konsultācijas vai papildus koriģējošas nodarbības;

11.5. īstenot profesionālo pilnveidi un dalīties pieredzē.

## **V. Atbalsta komandas darbība**

13. Atbalsta komandas sanāksmes notiek ne retāk kā 1 x mēnesī. Komandas ārkārtas sanāksmes notiek pēc vajadzības, tiklīdz ir šāda nepieciešamība.
14. Atbalsta komandas sanāksmes organizē un vada administrācijas pārstāvis.
15. Atbalsta komandas sanāksmes protokolē viens no speciālistiem. Protokolu paraksta atbalsta komandas speciālisti un visas pieaicinātās personas. Protokoli glabājas pie administrācijas pārstāvja aizslēdzamā skapī.
16. Nepieciešamības gadījumā atbalsta komandai ir tiesības sanāksmēs pieaicināt vecākus, citus speciālistus (mācību priekšmetu skolotājus, skolas darbiniekus, skolas padomes pārstāvjus, bāriņtiesas, sociālā dienesta, policijas darbiniekus u.c.).
17. Atbalsta komanda izskata skolotāju vai vecāku iesniegto informāciju par problēmu, analizē situāciju un piedāvā savus risinājuma veidus.
18. Atbalsta komandas vadītājs pēc sanāksmes izsniedz skolēna/skolnieces vecākiem rakstisku ieteikumu (2.pielikums) ar atbalsta komandas speciālistu atzinumiem un iesaistīto pušu parakstiem.
19. Izglītības iestādes vadība, konsultējoties ar atbalsta komandas speciālistiem, var noslēgt vienošanos (4. pielikums) ar skolēna vecākiem par turpmākās palīdzības organizēšanu un sadarbību. Šajā dokumentā jāparedz abu pušu tiesības un pienākumi, kā arī sekas, ja kāds no minētajiem punktiem netiks pildīts.
20. Katra mācību gada sākumā apkopo obligātā izglītības vecuma skolēnu ar mācīšanās traucējumiem un citām mācīšanās grūtībām sarakstu, kurš var tikt papildināts 2.semestra sākumā, iekļaujot pirmo klašu skolēnus, kā arī skolēnus, kas iestājušies skolā mācību gada laikā.

Direktors

A. Ratiņš

## **PIELIKUMI**

**1.Pielikumā** – iesniegums atbalsta komandai, kur skolotājs rakstiski piesaka skolēnu/skolnieci uz kārtējo atbalsta komandas sēdi.

**2.Pielikumā** – atbalsta komandas vadītāja rakstisks ieteikums, kas pēc sēdes tiek izsniegts skolēna/skolnieces vecākiem.

**3.Pielikumā** – skolas atbalsta komandas ieteikumi par atbalsta pasākumu nodrošināšanu mācību procesā un pārbaudes darbos.

**4.Pielikumā** – vienošanās par atbalsta pasākumu izpildi, lai varētu noslēgt vienošanos ar skolēna vecākiem par turpmākās palīdzības organizēšanu un sadarbību.

**5. Pielikumā** – sarunas protokols ar vecākiem pirmskolas izglītības iestādē, pēc kuras var veidot labāku izpratni par skolēna stiprajām un vājajām pusēm un vienoties par turpmāko sadarbību.

**6. Pielikumā** – sarunas protokols ar vecākiem/skolēnu skolā, lai izzinātu vecāku un skolēna vēlmes par iespējamiem priekšlikumiem/apņemšanos un turpmāko sadarbību.

**7. Pielikumā** – krīzes situāciju plāna paraugs gadījumos, ja izglītības iestādē skolēns zaudējis paškontroli un ir agresīvs pret apkārtējiem.

**8. Pielikumā** – krīzes situācijas plāna veidošana, lai tiktu secīgi plānota/dokumentēta izglītības iestādes darbība, un lai pēc iespējas mazāk ciestu izglītojamais, viņa klases biedri un arī pedagogi.

**9. Pielikumā** – atbalsta komandas sanāksmes protokols.

## 1. PIELIKUMS. Iesniegums atbalsta komandai

Jaunpiebalgas vidusskolas \_\_\_\_ . skolotājs (klases audzinātājs, priekšmeta skolotājs)

---

### iesniegums atbalsta komandai

par \_\_\_\_ . klases skolnieku/skolnieci \_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds)

1.Skolnieka/skolnieces problēmas pieteikums (mācību grūtības, uzvedības traucējumi, fiziskās attīstības traucējumi vai somatiskas saslimšanas, saskarsmes grūtības, neattaisnoti kavējumi un citas problēmas)

---

---

---

---

---

---

---

2.Kad un kādu apstākļu ietekmē radās grūtības/problēmas

---

---

---

3. Skolotāja (klases audzinātāja, priekšmeta skolotāja)

---

---

---

---

---

4.Skolotāja (klases audzinātāja, mācību priekšmetu skolotāja) ieteikumi un priekšlikumi atbalsta komandai

---

---

Datums \_\_\_\_\_

Paraksts \_\_\_\_\_

Iesniegums saņemts atbalsta komandā \_\_\_\_\_

(datums, paraksts)

**2. PIELIKUMS. Atbalsta komandas ieteikumi**

Jaunpiebalgas vidusskolas

**Atbalsta komandas ieteikumi Nr.** \_\_\_\_\_

**Pašvaldības nosaukums** \_\_\_\_\_

**Datums** \_\_\_\_\_

Skolnieka/skolnieces vārds, uzvārds \_\_\_\_\_

Klase \_\_\_\_\_

**Atbalsta komandas ieteikumi skolotājiem/vecākiem**

---

---

---

**Logopēda novērtēšanas ziņojums**

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
(paraksts un tā atšifrējums)

**Psihologa atzinums**

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
(paraksts un tā atšifrējums)

**Speciālā pedagoga izvērtējums**

---

---



---

---

(paraksts un tā atšifrējums)

**Sociālā pedagoga un citu speciālistu informācija**

---

---

---

---

(paraksts un tā atšifrējums)

Ieteikums jāpārskata līdz \_\_\_\_\_

(gads, datums, mēnesis)

**Atbalsta komandas vadītāja/s** \_\_\_\_\_

(paraksts un tā atšifrējums)

Skolotāji \_\_\_\_\_

(paraksts un tā atšifrējums)

\_\_\_\_\_  
(paraksts un tā atšifrējums)

\_\_\_\_\_  
(paraksts un tā atšifrējums)

Protokolētājs \_\_\_\_\_

(paraksts un tā atšifrējums)

Es \_\_\_\_\_ (vecāka/aizbildņa vārds, uzvārds) esmu iepazinies (-usies) ar atbalsta komandas ieteikumiem, tam piekrītu un neiebilstu bērna spēju, attīstības līmeņa un veselības stāvokļa izvērtēšanai \_\_ pedagoģiski medicīniskajā komisijā.

**Vecāka/likumiskā pārstāvja paraksts** \_\_\_\_\_

Datums \_\_\_\_\_

SASKAŅOTS \_\_\_\_\_

(paraksts)

\_\_\_\_\_

(amats, paraksta atšifrējums)

Datums \_\_\_\_\_

### 3. PIELIKUMS. Ieteikums par atbalsta pasākumu nodrošināšanu

Jaunpiebalgas vidusskolas Atbalsta komandas  
**ieteikums par atbalsta pasākumu nodrošināšanu nr. \_\_\_\_\_**

Pamatojoties uz skolas psiholoģes \_\_\_\_\_

(vārds, uzvārds)

atzinumu un atbalsta komandas ieteikumiem lūdzam \_\_\_\_\_. klases skolniekam/skolniecei  
\_\_\_\_\_ mācību procesā un pārbaudes darbos  
nodrošināt šādus atbalsta pasākumus:

- vēlams sēdēt pirmajos solos,
- pagarināts darba izpildes laiks līdz 20%,
- sniegt tikai vienu uzdevumu/instrukciju, nākamo lūgumu izteikt pēc iepriekšējā izpildes,
- ļaut izmantot atgādnēs par matemātikas, latviešu valodas, angļu valodas, vēstures, dabaszinību likumiem,
- jauno informāciju saistīt ar jau iepriekš apgūto, atkārtot mācību saturu.

Atbalsta pasākumi ietverti individuālajā izglītības programmas apguves plānā un par to norisi ir informēti skolēna/skolniecees vecāki vai likumiskie pārstāvji.

Skolas direktora/es rīkojums par atbalsta pasākumu nodrošināšanu Nr. \_\_\_\_\_

Ieteikuma pārskatīšanas termiņš \_\_\_\_\_ .

Atbalsta komandas vadītāja/s \_\_\_\_\_

Datums \_\_\_\_\_

*Šajā ieteikuma paraugā minētie atbalsta pasākumi ir piemēri, kuri neattiecas uz konkrētu skolniekam/skolniecei. Atbalsta komanda lemj par atbalsta pasākumiem katram skolniekam/skolniecei atbilstoši viņa individuālajām vajadzībām.*

#### 4. PIELIKUMS. Vienošanās par atbalsta pasākumu izpildi

##### Vienošanās par atbalsta pasākumu izpildi

Cēsu novada, Jaunpiebalgas vidusskola, tās direktora Arņa Ratiņa personā no vienas puses un skolnieka/skolnieces māte/tēvs/likumīgais pārstāvis \_\_\_\_\_ no otras puses, kā arī izglītojamais \_\_\_\_\_ vienojas par sekojošo:

1. Skola apņemas nodrošināt atbalsta pasākumus atbilstoši psihologa/logopēda/ sociālā pedagoga ieteikumiem izglītības programmas (kods \_\_\_\_\_) ietvaros, kā arī regulāru vecāku informēšanu par \_\_\_\_\_ mācību sasniegumiem, skolas apmeklējumiem un uzvedību.

2. Vecāki (likumīgie pārstāvji) apņemas nodrošināt uzraudzību par dēla/meitas \_\_\_\_\_ uzvedību un mācīšanos, kā arī uzņemas atbildību par dēla/meitas nokļūšanu izglītības iestādē un mājās.

3. Skolēns/skolniece \_\_\_\_\_ apņemas:

- a) katru dienu apmeklēt izglītības iestādi,
- b) nekavēt mācību stundu sākumu,
- c) stundās ievērot skolas iekšējās kārtības noteikumus, netraucēt citu skolēnu un skolotāju darbu,
- d) neiesaistīties konfliktos ar citiem skolēniem.

Ja vienošanās netiek ievērota, skolas direktors nekavējoties informē pašvaldības Izglītības nodaļu/Sociālo dienestu, kā arī pašvaldības administratīvo komisiju. Pārkāpumiem atkārtojoties, izglītības iestādes vadība ir tiesīga par tiem rakstiski informēt policiju.

Pušu paraksti

Vecāki/likumiskie pārstāvji \_\_\_\_\_

Skolēns/skolniece \_\_\_\_\_

Skolas direktors \_\_\_\_\_

Šajā Vienošanās paraugā minētie nosacījumi ir piemēri, kuri neattiecas uz konkrētu skolēnu/skolnieci. Izglītības iestādes vadība kopā ar atbalsta komandu lemj individuāli par katru skolēnu/skolnieci.

## 5. PIELIKUMS. Sarunas protokols ar vecākiem pirmsskolas izglītības

iestādē

### Sarunas protokols ar vecākiem pirmsskolas izglītības iestādē

Saruna notiek: 20\_\_\_\_. gada\_\_\_\_. \_\_\_\_\_

**Sarunā piedalās** (vārds, uzvārds, grupas nosaukums) vecāki, atbalsta personāls un citi pieaicinātie speciālisti (piem., fizioterapeits, ergoterapeits, medicīnas māsa, asistents, pedagoga palīgs un pirmsskolas skolotāji

1.
2.
3.
4.

**Sarunas galvenais saturs** (par ko ir saruna, kāds ir galvenais jautājums)

1.
2.
3.
4.

**Bērna raksturojums** (ja nepieciešams, raksta bērna vecāki)

**\* informācija visiem pirmsskolas skolotājiem/atbalsta speciālistiem/pedagoga/skolotāja palīgiem/asistentiem** ierastie ikdienas ieradumi (mīļākās rotaļlietas, multfilmas, mūzika, ēdiens) īpašas iezīmes ikdienas dzīvē/palīglīdzekļi (valkā inkontinences materiālus (ieliktņi, autiņbikses)

1.
2.

3.

**Vecāku jautājumi pirmsskolas skolotājām, atbalsta personālam vai citiem pieaicinātajiem speciālistiem, vadībai**

1.

2.

3.

4.

**Atbalsta personāla speciālistu (vārds, uzvārds, jomas speciālists) jautājumi vecākiem**

1.

2.

3.

4.

**Vecāku vērojumi/vēlmes un iespējamie priekšlikumi/ieteikumi**

1.

2.

3.

**Lēmums/ vienošanās ar vecākiem (par sadarbību/apņemšanos, datums, gads (no-līdz))**

1.

2.

3.

4.

**Vecāku un likumisko pārstāvju paraksts:**

20\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_

/vecāku/likumisko pārstāvju paraksts/

**Pirmsskolas atbalsta speciālistu, skolotāju paraksti** par turpmāko atbalstu, palīdzību, risinājumiem

20\_\_ .gada \_\_\_\_\_  
—

/vārds, uzvārds, paraksts/

20\_\_ .gada \_\_\_\_\_  
—

/vārds, uzvārds, paraksts/

20\_\_ .gada \_\_\_\_\_  
—

/vārds, uzvārds, paraksts/

## **6. PIELIKUMS. Sarunas protokols ar vecākiem/skolēnu skolā**

### **Sarunas protokols ar vecākiem/skolēnu skolā**

**Saruna notiek:** 20\_\_ . gada \_\_\_\_\_.

**Sarunā piedalās** (vārds, uzvārds, klase) vecāki, skolēns, skolas atbalsta speciālisti un citi pieaicinātie speciālisti (piem., fizioterapeits, ergoterapeits, medicīnas māsa u.c) skolotāji

1.
2.
3.
<b>Sarunas galvenais saturs</b> (par ko ir saruna, kādi ir galvenie jautājumi)
1.
2.
3.
4.

**Skolēna raksturojums** (ja nepieciešams: īpašas iezīmes ikdienas dzīvē/palīglīdzekļi, ēšanas paradumi, ja tādi ir, ieradumi, rakstura īpašības, intereses)

1.

2.

3.

4.

**Vecāku jautājumi skolotājiem, skolas atbalsta speciālistiem, vai citiem pieaicinātajiem speciālistiem, skolas vadībai**

1.

2.

3.

4.

**Skolas atbalsta speciālistu (vārds, uzvārds, jomas speciālists) jautājumi vecākiem**

1.

2.

3.

4.

**Vecāku, skolēnu vēlmes un iespējamie priekšlikumi/ieteikumi**

1.

2.

3.

4.

**Lēmums/ vienošanās ar vecākiem/skolēnu (par turpmāko tikšanos sadarbību/apņemšanos, datums, gads (no-līdz))**

1.
2.
3.
4.

**Vecāku un likumisko pārstāvju paraksts:**

20\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_

/vecāku/likumisko pārstāvju paraksts/

**Skolas atbalsta speciālistu, skolotāju paraksti par turpmāko atbalstu, palīdzību, risinājumiem**

20\_\_ .gada \_\_\_\_\_

/vārds, uzvārds, paraksts/

20\_\_ .gada \_\_\_\_\_

/vārds, uzvārds, paraksts/

20\_\_ .gada \_\_\_\_\_

/vārds, uzvārds, paraksts/

**7. PIELIKUMS. Krīzes situāciju plāna paraugs**

**Krīzes situāciju plāna paraugs**

Pieejams: Division of elementary secondary education. (2022). Professional learning. Crisis Plan. Pieejams: <https://www.arbss.org/contact-us>

**Informācija no vecākiem**

Bērna vārds, uzvārds:	Dzimšanas datums:
Adrese:	Telefona numurs:



Garīgās veselības apraksts vai uzvedības traucējumu diagnoze:	Medikamenti, kurus šobrīd lieto, un deva:  Kādi medikamenti palīdz krīzes situācijā:
Citas medicīniskas problēmas:	Alerģijas:

**Sadarbība ar dēlu vai meitu**

**Ņemot vērā mana bērna diagnozi, viņš var uzvesties un reaģēt atšķirīgi. Lūgums ņemt vērā ieteikumus, veidojot sadarbību ar manu bērnu**

**1. Lūdzu, izvairieties teikt vai veikt šādas darbības:**

---



---



---



---



---

**2. Darbības, kuras palīdz nomierināt manu bērnu:**

---



---



---



---

**3. Darbības un lietas, kuras uztrauc manu bērnu:**

---



---



---



---

**4. Tipiskas uzvedības izpausmes, kad manam bērnam ir krīzes situācija:**

---

---

---

---

**5. Citas lietas, kuras var sagaidīt no mana bērna, kad viņš ir krīzes situācijā:**

---

---

---

---

---

**Plānošana**

- Kā var pamanīt Jūsu bērna krīzes situāciju?
- Kā Jūs reaģējat?
- Kas ir palīdzošs?

Uzvedība krīzes situācijā:	Izraisošie faktori, kairinātāji (ja ir zināmi):	Kā es rīkojos:	Kas ir palīdzošs:

**Kur Jūs ieguvāt palīdzību un kas bija palīdzošs iepriekšējā krīzes situācijā?**

Atbalsts:	Kas bija palīdzošs:

Vārds, uzvārds:	Kontaktinformācija:

## 8. PIELIKUMS. Krīzes situācijas plāna veidošana

### Krīzes situācijas plāna veidošana

Pieejams: Division of elementary secondary education. (2022). Professional learning. Crisis Plan. Pieejams: <https://www.arbss.org/contact-us>

Veidojot krīzes plānu vēlams to veidot sadarbībā ar visu izglītojamā ģimeni, ja iespējams piesaistīt arī citus speciālistus.

<b>Skolēna/skolnieces uzvedība</b>	<b>Vecāku ieteiktās darbības</b>
------------------------------------	----------------------------------

<p>Prevencija:</p> <p>Agrīnas uzvedības izpausmes, kad skolēnam/skolniecei palielinās uzbudinājums/trauksme:</p> <p>Brīdinājuma pazīmes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·</li> <li>·</li> <li>·</li> </ul>	<p>Saglabājot mieru darbības, kuras var veikt, lai mazinātu uzbudinājumu/trauksmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·</li> <li>·</li> <li>·</li> </ul> <p>Apsveriet vai ir pareizi lietoti medikamenti, vai ir nepieciešams tos lietot tagad:</p> <p>Medikaments: _____</p>
<p>Saasinājums:</p> <p>Pazīmes, kuras liecina par to, ka ir sākusies krīzes situācija.</p> <p>Pazīmes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·</li> </ul>	<p>Runāt mierīgi un skaidri.</p> <p>Izmantot nomierinošas stratēģijas.</p> <p>Apsveriet iespēju runāt ar bērna terapeitu vai Krīzes atbalsta komandu:</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>·</li> <li>·</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Atbalsta komandas pārstāvis (kontaktainformācija)</li> <li>· Ja nepieciešams tuvākais Krīzes centrs (norādiet kontaktainformāciju)</li> <li>· Nodrošiniet drošību.</li> </ul>
	<b>Drošības plāns:</b>
<p>Krīzes situācija:</p> <p>Situācija, kurā nepieciešams nodrošināt bērna, citu drošību. Kā arī, kad tiek bojātas mantas.</p> <p>Brīdinājuma pazīmes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Skolēns/skolniece nodara kaitējumu sev vai citiem</li> <li>·</li> <li>·</li> </ul>	<p>Turpini nodrošināt drošības pasākumus</p> <p>Zvani 112</p> <p>Kur atrodas pirmās palīdzības aptieciņa:</p> <p>_____</p> <p>Ja nepieciešams nogādā uz tuvāko pirmās palīdzības sniegšanas iestādi:</p> <p>Tuvākā uzņemšanas nodaļa:</p> <p>_____</p>

**Krīzes situācijas kontaktpersonas**

Kontaktpersonas vārds, uzvārds:	Attiecības/Piederība:	Kontaktainformācija

**Pakalpojumu sniedzēju kontakti** (psihiatri, psihologi u.c., kuri var sniegt Tev palīdzību)

Vārds, uzvārds:	Speciālists:	Kontaktinformācija:

## 9. PIELIKUMS. Atbalsta komandas sanāksmes protokols

### Atbalsta komandas sanāksmes protokols

Datums: 20\_\_\_\_.gada \_\_\_\_.

#### Dalībnieki:

Nr.p.k.	Vārds, uzvārds	Amats	Paraksts
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

#### Sanāksmē izskatāmie jautājumi:

Nr.p.k.	Jautājums
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

**Sanāksmē pieņemtie lēmumi un noteiktie uzdevumi:**

Nr.p.k	Lēmums	Atbildīgais	Izpildes termiņš
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

**Nākamais sanāksmes datums noteikts:** \_\_\_\_\_

**Sanāksmi protokolēja:** \_\_\_\_\_