



Liepājas pirmsskolas izglītības iestāde "Saulespuķe"

O.Kalpaka iela 58, Liepāja, LV 3405, tālrunis 63488096, e-pasts: saulespuke@liepaja.edu.lv

APSTIPRINU

Liepājas PII "Saulespuķe" vadītāja

Zane Zālīte-Gailuma

10.12.2024.

1./1.22

ATBALSTA KOMANDAS DARBĪBAS REGLAMENTS

Liepājā

Izdots saskaņā ar 2019. gada 19. novembra Ministru kabineta noteikumi Nr. 556 "Prasības vispārējās izglītības iestādēm, lai to īstenotajās izglītības programmās uzņemtu izglītojamos ar speciālām vajadzībām", Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta 1. daļas 2. punktu un Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu

I.VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

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 profesionālo darbību.
3. Atbalsta komanda šī reglamenta izpratnē ir atbalsta grupa, kas savas kompetences ietvaros iestādē, sadarbībā ar Liepājas iekļaujošās izglītības atbalsta centra speciālistiem veic pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās palīdzības koordinēšanu un nodrošināšanu bērniem, iesaistot viņu vecākus vai bērna likumiskos pārstāvjus (turpmāk – vecāki), pedagogus, iestādes personālu.

II.ATBALSTA KOMANDAS SASTĀVS

4. Atbalsta komandu iestādē izveido un tās sastāvs ir maināms ar iestādes vadītāja rīkojumu.
5. Atbalsta komandas vadītājs ir sociālais pedagogs. Atbalsta komandā tiek iekļauti: vadītāja vietnieks izglītības jomā, metodīķis, logopēds, medicīnas māsa. Grupas pedagogi tiek pieaicināti pēc vajadzības.
6. Atbalsta komanda uz savām sanāsmēm pēc nepieciešamības var pieaicināt citus konsultantus (speciālais pedagogs, sociālais pedagogs, psihologs, kas darbojas Liepājas iekļaujošās izglītības atbalsta centrā), kuru darbs saistīts ar atbalsta komandas izskatāmo jautājumu darba specifiku.

III. ATBALSTA KOMANDAS MĒRĶIS, DARBA UZDEVUMI UN DARBĪBAS MĒRĶGRUPA

7. Atbalsta komandas mērķis ir nodrošināt sistemātisku pedagoģisku, psiholoģisku, sociālu atbalstu bērniem, viņu vecākiem, pedagogiem, sekmējot bērna iekļaušanu izglītības procesā, kā arī informēt pedagogus un bērna vecākus par iekļaujošās izglītības jautājumiem.
8. Atbalsta komandas galvenie uzdevumi:
 - 8.1. koordinēt bērna pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darbu izglītības iestādē;

- 8.2. izstrādāt, īstenot un izvērtēt bērna individuālos izglītības programmas apguves plānus;
- 8.3. divas reizes mācību gadā izvērtēt bērna mācību sasniegumu attīstības dinamiku pēc plānotiem sasniedzamiem rezultātiem mācību jomās pirmsskolas izglītības posmos;
- 8.4. sniegt ieteikumus bērniem, viņu vecākiem, pedagogiem, iestādes personālām 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. bērni, kuriem atbalsta komanda vai pedagogs konstatējis atbalsta pasākumu nepieciešamību pirmsskolas izglītības programmas apguvei;
 - 9.2. bērni, kuriem novērotas uzvedības problēmas;
 - 9.3. bērni, kuriem ir adaptācijas grūtības un kuri ar ģimenēm kādu laiku dzīvojuši ārvalstīs, kā arī bērniem no citu valstu pilsoņu ģimenēm;
 - 9.4. bērni, kuru pirmsskolas 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.

IV. ATBALSTA KOMANDAS DARBA PROCESA ORGANIZĒŠANA

10. Atbalsta komandas sēdes notiek pēc nepieciešamības, bet ne retāk, kā vienu reizi mēnesī. Atbalsta komandas sēdēs izskata jautājumus par atbalsta nodrošināšanu bērnam iestādē, koordinējot sadarbību starp tās dalībniekiem. Ja atbalsta komanda kādā jautājumā nav kompetenta palīdzēt, bērna vecākiem tiek noteikts vērsties pie atbilstoša speciālista.
11. Atbalsts komandas vadītājs saņemot no pedagoga rakstisku informāciju par problēmsituāciju saistībā ar bērnu (2.pielikums), uzaicina uz sēdi bērna pedagogu/s un bērna vecākus (4.pielikums). Sēdē tiek uzklautas visas iesaistītās puses un atbalsta komanda piedāvā vēlamākos palīdzības veidus. Atbalsta komandas sēdes tiek protokolētas un to veic atbalsta komandas vadītāja nozīmēts sekretārs (3. un/ vai 4.pielikums).
12. Turpmākā darba gaitā atbalsta komanda turpina strādāt ar konkrēto bērnu, kopīgi meklējot risinājumus, kā arī vērojot un analizējot bērna ikdienas mācību un audzināšanas darbā. Pēc vajadzības organizē atkārtotu tikšanos ar bērna vecākiem.
13. Kārtējā sēdē tiek pārrunāta un analizēta iepriekšējā reizē pieņemto lēmumu izpilde un ietekme uz bērnu.

V. ATBALSTA KOMANDAS KOMPETENCES

14. Katram atbalsta komandas pārstāvim ir savas kompetences, kuras tiek izmantotas atbalsta komandas darbā:
 - 14.1. Atbalsta komandas vadītājs:
 - 14.1.1. koordinē atbalsta komandas darbu un sēdes;
 - 14.1.2. apkopo un izvērtē informāciju par izglītības procesa organizāciju un atbalstu bērnam, kuram nepieciešama palīdzība (2.pielikums).
 - 14.2. metodiķis un vadītāja vietnieks izglītības jomā:
 - 14.2.1. sniedz informāciju par audzināšanas un mācību jautājumiem;
 - 14.2.2. veic mācību sasniegumu analīzi un dinamiku konkrētam gadījumam;
 - 14.2.3. sniedz atbalstu pedagogiem bērna individuālo plānu ieviešanas un darba plānošanas procesā (5.pielikums).
 - 14.2.4. sniedz priekšlikumus mācību un audzināšanas procesa organizēšanai bērniem ar mācīšanās grūtībām, uzvedības traucējumiem un adaptācijas grūtībām.
 - 14.3. Logopēdi:
 - 14.3.1. veic bērna valodas traucējumu diagnostiku un korekciju;
 - 14.3.2. konsultē pedagogus un vecākus par korekcijas darba norisi;
 - 14.3.3. sagatavo rakstisku atzinumu par bērna runu un valodu, ja bērns apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā.
 - 14.4. Pedagogi:

14.4.1. apkopo un sniedz informāciju atbalsta komandai par grupas bērniem, kuriem nepieciešams speciālista atzinums; (1.pielikums).

14.4.2. Saskaņā ar Atbalsta komandas aicinājumu piedalās atbalsta komandas organizētajās sanāksmēs

14.4.3. sadarbojas ar mūzikas, sporta pedagogiem bērnam noteikto atbalsta pasākumu īstenošanai;

14.4.4. nodrošina atbalsta pasākumus rotaļnodarbībās atbilstoši bērna speciālajām vajadzībām (individuāla pieeja, atgādnēs, pagarināts darba izpildes laiks, uzdevumu nosacījumu atkārtošana, papildus paskaidrojumi, dinamiskās pauzes rotaļnodarbību laikā u.c.) un pedagoģiskajā darbībā ievēro speciālistu rekomendācijas;

14.4.5. informē vecākus, kuru bērniem nepieciešams atbalsta speciālista atzinums, ar atbalsta grupas sniegtajiem ieteikumiem, izstrādāto plānu, tā īstenošanas gaitu un bērna izaugsmes dinamiku;

14.4.6. atbalsta komandas vadītājs nepieciešamības gadījumā sagatavo informāciju par bērnu pedagoģiski medicīniskajai komisijai (7.pielikums).

14.5. Medicīnas māsa:

14.5.1. informē atbalsta komandu par bērna veselības stāvokli;

14.5.2. apkopo informāciju par bērna kavējumiem un tā iemesliem;

14.5.3. atbilstoši savai kompetencei izstrādā rekomendācijas pedagogiem un konsultē vecākus.

14.6. Sociālais pedagogs:

14.6.1. veic bērnu novērošanu;

14.6.2. sniedz informāciju par novērošanas un darba rezultātiem pedagogiem un speciālistiem (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti);

14.6.3. palīdz bērnu grupas pedagogiem izprast grūtību cēloņus un rast risinājumus situācijas uzlabošanai;

14.6.4. sekmē bērnu komunikācijas prasmes, prasmes risināt konfliktus, argumentējot savu viedokli un respektējot citu domas, palīdz veidot savstarpējās attiecības ar vienaudžiem, skolotājiem, ģimenes locekļiem un sabiedrību;

14.6.5. konsultē pedagogus un vecākus par efektīvākajām metodēm mācību un uzvedības problēmu risināšanā, veicina pedagogu un vecāku savstarpējo sadarbību atbalsta sniegšanā bērnam; (6.pielikums).

14.6.6. veic individuālu darbu ar bērnu, pedagogiem vai vecākiem par nepieciešamību uzlabot konkrētas prasmes un iemaņas;

14.6.7. konsultējoties ar kolēģiem, sniedz ieteikumus par mācīšanās procesa organizēšanu un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā.

14.6.8. plāno, organizē, iesaistās starpinstitūciju sanāksmēs.

14.7. Atbalsta komanda:

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

14.7.2. savstarpēji sadarbojas, sniedz viens otram nepieciešamo informāciju un rekomendācijas izglītības procesa organizēšanā;

14.7.3. sagatavo ieteikumus atbilstoši savai kompetencei;

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

14.7.5. sadarbojas ar valsts un pašvaldības institūcijām;

14.7.6. sagatavo dokumentus pedagoģiski medicīniskai komisijai, pamatojoties uz vecāku rakstisko iesniegumu, ja bērnam konstatētas attīstības vai mācīšanās grūtības;

14.7.7. izpilda iestādes vadības un citu institūciju rīkojumus, noformē dokumentāciju atbilstoši iestādē noteiktajai kārtībai.

14.8. Vecāki sadarbojas ar atbalsta komandu:

14.8.1. izsaka savu viedokli, jautājumus, vēlmes un intereses bērnu izglītošanas un

audzināšanas jautājumos, uzklausā komandas speciālistu ieteikumus; 14.8.2. pārrunā ar atbalsta komandu jautājumus par bērna attīstību un atbalsta sniegšanu mācību procesā, mācību sasniegumiem un/vai uzvedības problēmām, iesaistās lēmumu pieņemšanas procesā, par vecāku atbildību un pienākumiem iespējamo problēmu risināšanā, papildu speciālistu konsultāciju apmeklējumi, turpmākais saziņas veids u.c.; (4. pielikums).

14.8.3. ja bērna vecāki nesadarbojas ar iestādi, pedagoģiskais vai psiholoģiskais novērtējums tiek veikts pēc iestādes iniciatīvas, par to informējot bērna vecākus.

14.8.4. sniegt informāciju par bērna veselības stāvokli (saskaņā ar Izglītības likuma 58.p.1.4.)

VI. VEICAMIE PASĀKUMI ATBALSTA SAŅEMŠANAI UN SNIEGŠANAI

15. Pedagoģis veic bērna pedagoģisko izpēti, novērotās bērna uzvedības izpausmes vienu mēnesi (vai ilgāk pēc nepieciešamības). Novēro bērna spējas, intereses, vajadzības, izvērtē individuālas metodes, darba veidus un paņēmienus, vides ietekmi, veic sarunas ar vecākiem, speciālistiem, pedagoģiem (1.pielikums). Informē par situāciju atbalsta komandu.

16. Pedagoģis rakstiski ziņo atbalsta komandas vadītājam par atbalsta pasākumu nepieciešamību un informē par savu veikto darbu situācijas uzlabošanā.

17. Atbalsta komanda iepazīstas ar pedagoģiskās izpētes informāciju, speciālistu sniegtajām rekomendācijām.

18. Atbalsta komandas vadītājs sasauk atbalsta komandas sapulci (3.pielikums), kurā atbalsta komanda plāno un izveido individuālo izglītības programmas apguves plānu atbilstoši bērna vajadzībām un individuālajām spējām, ievērojot bērna pieredzi, kognitīvo procesu īpatnības, pirmsskolas izglītības programmā izvirzītos mērķus un uzdevumus.

19. Pedagoģi saskaņā ar pedagoģiski medicīniskās komisijas vai logopēda, vai Liepājas Iekļaujošās izglītības atbalsta centra speciālistu ieteikumiem un atbilstoši bērna speciālajām vajadzībām, sadarbojoties ar bērna vecākiem, izstrādā individuālu izglītības programmas apguves plānu (sk. kārtību "Bērna speciālo vajadzību noteikšanas, individuālā izglītības programmas apguves plāna izstrādes un īstenošanas kārtība", 5.pielikums).

VII. ATBALSTS POZITĪVAI UZVEDĪBAI

20. Bērna uzvedības noteikumus nosaka iekšējie kārtības noteikumi, pedagoģi ar tiem iepazīstina bērnus mācību un audzināšanas procesa laikā bērniem saprotamā veidā, izmantojot atbalsta materiālus (piktogrammas).

21. Pedagoģi un darbinieki bērnus iepazīstina un palīdz apgūt noteiktu kārtību iestādē, pieņemamus uzvedības modeļus, kā arī attīsta bērnu paškontroli, ņemot vērā bērnu vecumposmu īpatnības, izmantojot pozitīvas disciplinēšanas metodes (6.pielikums).

VIII. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMS

22. Katru gadu septembrī vecāki iepazīstas ar reglamentu un apliecina to ar savu parakstu, norādot datumu. Reglamentu iespējams izlasīt klātienē vai izmantojot informācijas sistēmu "E-klase".

Vadītāja

Zane Zālīte-Gailuma

Liepājas pirmsskolas izglītības iestādes “Saulespuķe” rīcības soļi atbalsta saņemšanai izglītojamam

1. Pedagogi veic izglītojamā pedagoģisko izpēti

(1.pielikums "Izglītojamā uzvedības vērojuma veidlapa)

2 Raksta iesniegumu atbalsta komandai, nosūta E-klasē sociālam pedagogam

(2.pielikums "Iesniegums atbalsta komandai")

3. Atbalsta komanda iepazīstas ar izglītojamā pedagoģisko izpēti

4 Tiek organizēta atbalsta komandas sanāksme

(3.pielikums "Atbalsta komandas sapulces protokols". 4.pielikums "Atbalsta komandas sapulces protokols ar vecākiem")

5. Tiek izveidots individuālais izglītības plāns

(5.pielikums "Individuālais izglītības programmas apguves plāns izglītojamam ar speciālām vajadzībām")

6. Individuālā izglītības plāna korekcija

**Liepājas pirmsskolas izglītības iestādes “Saulespuķe”
"Izglītojamā uzvedības vērojuma veidlapa"**

Grupa, datums, laiks:	
Izglītojamā vārds, uzvārds, vecums:	
Uzvedības / problēmas apraksts:	
Pedagoga rīcība:	
Pārējo izglītojamo reakcija:	
Kur un kā sniegta informācija vecākiem:	

Pedagoga vārds, uzvārds, paraksts:

Liepājas pirmsskolas izglītības iestādes “Saulespuķe” _____ grupas
pedagoga/ -u _____

iesniegums atbalsta komandai

par izglītojamo _____ (vārds, uzvārds)

1. Izglītojamā problēmas apraksts
2. Kad un kādu apstākļu ietekmē radās grūtības/ problēmas
3. Grupas pedagogu veiktais darbs
4. Grupas pedagogu ieteikumi un priekšlikumi atbalsta komandai

Datums: _____

Paraksts: _____

Iesniegums saņemts atbalsta komandā:

(datums, amats, vārds, uzvārds, paraksts)

**Liepājas pirmsskolas izglītības iestādes “Saulespuķe”
atbalsta komandas sapulce**

protokols

20 _____ gada _____

Sapulcē piedalās:

Darba kārtība:

Norises gaita:

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Pieņemtie lēmumi:

Protokolēja:
(paraksts)

Sapulcē piedalās: 20____ gada _____

Norises gaita:

Pieņemtie lēmumi:

Protokolēja:
(paraksts)

Ar lēmumiem iepazīnos:
(vecāku vārds, uzvārds, paraksts, datums)

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			
Mācību pielāgojumi			

Vides pielāgojumi			
Pārbaudes darbu pielāgojumi			

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

Pozitīvās disciplinēšanas metodes	
1. <i>Skaidri saprotami noteikumi, dienas kārtība un paredzamas nepareizās uzvedības sekas</i>	Bērnam ir skaidri jāzina noteikumi. Tos ar bērnu izrunā, attēlo vai uzraksta, novieto redzamā vietā. Nosakot robežas un noteikumus, jāpārliedz, ka bērns tos saprot. Bērnam iepriekš jābūt informētam par sekām, ja noteikumi netiek ievēroti.
2. <i>Pieaugušais kā rīcības paraugs</i>	Bērns vislabāk mācās no tā, ko pieaugušais dara, nevis no tā, ko viņš saka.
3. <i>Konsekvence</i>	Visiem pieaugušajiem, kuri iesaistīti bērna audzināšanā, jāvienojas par vienādiem pamata noteikumiem – vienā veidā sekojot līdzīgu noteikumu ievērošanai un vienādi reaģējot uz nevēlamu uzvedību.
4. <i>Bērna sagatavošana pārmaiņām un stresa situācijai</i>	Jaunas situācijas un jaunas vietas bērnam var radīt grūtības, piemēram, nepazīstama ārsta apmeklējums, mazāka brāļa vai māsas piedzimšana. Nepieciešams pārrunāt ar bērnu, kas notiks, lai viņš zina, ko var sagaidīt.
5. <i>Uzmanības novēršana</i>	Efektīva metode mazākiem bērniem. Šo metodi izmanto, lai novērstu problēmas, pirms tās ir aizsākušās, un izraisītu pozitīvas jūtas tajās reizēs, kad bērns ir pēkšņi kļuvis dusmīgs vai bēdīgs. Metode dod labu rezultātu arī ar lielākiem bērniem un pieaugušajiem.
6. <i>Pārtraukuma metode jeb "Pārdomu krēsliņš"</i>	Var lietot ar bērnu, kam ir trīs un vairāk gadu situācijās, kad citas metodes nedarbojas. "Pārtraukums" ir noteikts laika sprīdis, kas ir paredzēts, lai bērns nomierinātos. To pielieto tikai tad, ja: <i>*bērns ir informēts par noteikumiem un tos pārkāpj, viņš dodas uz pārtraukuma vietu, kas ir pieaugušā redzeslokā vai klātbūtnē.</i> <i>*izvēlēta pārtraukuma vieta ar pieaugušā klātbūtni drīkst atrasties arī citā telpā, taču tai jābūt bērnam drošai, tā nedrīkst būt slēgta un biedējoša.</i> <i>*bērnā jāpavada pārtraukuma vietā tik minūšu, cik viņam ir gadu.</i> Pēc pārtraukuma beigām bērns atgriežas pie savām iesāktajām nodarbēm, netiek kaunināts. Seko saruna, kurā akcentē vēlamo pozitīvo uzvedību, emocijas un jūtas.
7. <i>Humors</i>	Humors var palīdzēt, lai paraudzītos uz notikušo vieglāk un situācija atgrieztos pozitīvā gultnē, bet mēs paši saglabātu paškontroli. Svarīgi, lai bērns jau

	saprastu humoru, turklāt humora izmantošana nedrīkst būt bērnu pazemojoša. Jāapzinās, ka mazi bērni pieaugušo teikto parasti uztver konkrēti, tādēļ pārnestas nozīmes, ironija un sarkasms bērnam nav saprotams.
8. <i>Pozitīvs pastiprinājums “zaļās pildspalvas” metode</i>	Uzslava un bērna pozitīva novērtēšana, kad bērns uzvedas labi. Paslavē konkrētu bērna rīcību, novērtē bērna pūles, apraksti savas izjūtas saistībā ar situāciju. Priecājies, ja bērns ilgāku laiku velta uzmanību vēlamai nodarbei. Bērns uzvedīsies daudz labāk, ja slavēsi viņu par to, kas viņam izdodas, nevis, ja bieži teiksi “nē” un izteiksi aizliegumus. Bērns būs paklausīgāks, ja pieaugušie viņiem biežāk teiks, ko darīt, nevis ko nedarīt.
9. <i>Motivācijas atrašana</i>	Pielietojama pirmsskolas vecuma bērniem situācijās, kad bērns nevēlas veikt pašaprūpes darbības. Tiek veicināta bērna izjūta, ka viņš var paveikt nepieciešamo darbību, stiprinot bērna pašvērtējumu. Neskatoties uz rezultātu, svarīgi neuzlikt pārāk sarežģītu uzdevumu, kam nepieciešama plānošana, ko bērns nespēj paveikt.
10. <i>Ignorēšana</i>	Kad uzvedība nevienu neapdraud, bērns vēlas pievērst pieaugušā uzmanību caur nevēlamo uzvedību.
11. <i>Apstādināšana – kad bērns apdraud sevi vai citus</i>	Pieaugušais stingrā, noteiktā balsī saka: “Stop” vai “Nē!”, “Pietiek!”. Ja bērns pakļaujas, tad viņu par to paslavē. Ja bērns turpina nevēlamo uzvedību, jāpielieto cita disciplinēšanas metode.
12. <i>Ciešais apskāviens</i>	Pieaugušais maigi, bet stipri satver bērnu sev klēpī, apķer bērnu un pašūpo, līdz viņš nomierinās. Šī metode ir kā stingrs atgādinājums – saki tikai to, kas nepieciešams, lai pārtrauktu bērna uzvedību.
13. <i>Izolēšana no notikuma vietas – kad bērns apdraud sevi vai citus</i>	Nodrošina citu telpu, kurā bērns nomierinās kopā ar pieaugušo. Augsta emocionālā uzbudinājuma stāvoklī piedāvā bērnam padzerties ūdeni maziem malkiem, piedāvā bērnam nomazgāt seju ar vēsu ūdeni. Ja bērna negatīvas uzvedības izpausmes nemazinās un nespēj atgūt emociju kontroli, sazinās ar vecākiem, lai ierodas pie bērna.

**Izglītības iestādes informācija par izglītojamo,
kurš tiek pieteikts pašvaldības pedagogiski medicīniskajai komisijai**

Datums:

Izglītojamā vārds un uzvārds:

Personas kods un dzimšanas dati:

Izglītības iestāde:

Grupa:

Izglītojamā adrese un tālrunis:

1. Izglītojamā vispārējs raksturojums (*adaptācija, intereses, attiecības ar grupas biedriem, pedagogiem*)
2. Izglītojamā spēju un zināšanu līmeņa atbilstība izglītības programmas prasībām (*stiprās un vājās puses*)
3. Veselības problēmas
4. Uzvedības problēmas (*kādas un kad visbiežāk novērotas*)
5. Mācīšanās grūtības (*kurās mācību jomās, kā izpaužas*)
6. Kādi mācīšanās veidi un cita palīdzība tika piemēroti, cenšoties pārvarēt minētās grūtības (*konkrēti piemēri, fakti, sadarbība ar vecākiem, citiem speciālistiem*)
7. Priekšlikumi komisijas atzinumam

Klases/grupas audzinātājs: _____ (paraksts un tā atšifrējums)

Izglītības iestādes vadītājs: _____ (paraksts un tā atšifrējums)