



RĪGAS 41.VIDUSSKOLA

Slokas iela 49a, Rīga, LV-1007, tālrunis 67459622, fakss 67459522, e-pasts
r41vs@riga.lv

NOTEIKUMI

Rīgā

*Atbalsta personāla reglaments izstrādāts
pamatojoties uz 2019.gada 19.novembra
MK noteikumiem Nr. 556 "Prasības vispārējās
izglītības iestādēm, lai to īstenotajās izglītības
programmās uzņemtu izglītojamos
ar speciālām vajadzībām"*

2020.gada 11.novembrī

Nr.41VS-20-7-nts

ATBALSTA PERSONĀLA KOMANDAS REGLAMENTS

1. Vispārīgie jautājumi

1.1. Atbalsta komanda ir starpprofesionāļu komanda atbalsta sniegšanai skolēniem un viņu vecākiem pedagoģisku un sociālpedagoģisku problēmu risināšanā.

1.2. Skolas atbalsta komanda darbojas saskaņā ar Ētikas kodeksu, LR Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Izglītības likumu, Civillikumu, Eiropas konvenciju par bērnu tiesību un citiem MK noteikumiem.

1.3. Skolas atbalsta komanda tiek izveidota ar skolas direktora rīkojumu, grupas darbības mērķus, uzdevumus un darba organizāciju nosaka tās reglaments.

2. Atbalsta komandas sastāvs

2.1. skolas administrācijas pārstāvis/skolas direktors;

2.2. izglītības psihologs;

- 2.3. sociālais pedagogs;
- 2.4. logopēds;
- 2.5. medicīnas darbinieks;
- 2.6. speciālais pedagogs;
- 2.7. pedagoga palīgs.

3. Atbalsta komandas darba mērķi un galvenie uzdevumi

- 3.1. Mērķis: sniegt vispusīgu atbalstu skolēniem, viņu vecākiem, skolas darbiniekiem.
- 3.2. Uzdevumi:
 - 3.2.1. Identificēt potenciālo mērķgrupu atbalsta sniegšanai.
 - 3.2.2. Izpētīt iespējamās mācību grūtības (krīzes situācijas, vardarbība, mācīšanās traucējumi, psihiskās attīstības aizture, garīgās attīstības traucējumi) un uzvedības traucējumu rašanās cēloņus.
 - 3.2.3. Meklēt optimālākos problēmas risināšanas ceļus, sastādot konkrētu rīcības plānu un pārraugot tā realizāciju.
 - 3.2.4. Radīt uzticību bērnam un jauniešiem, radīt uzticību un veidot sadarbību ar vecākiem.
 - 3.2.5. Informēt vecākus par dažādām atbalsta institūcijām.
 - 3.2.6. Palīdzēt katram skolēnam, atbilstoši viņa spējām, sasniegt izglītības mērķus.
 - 3.2.7. Sadarboties ar valsts, pašvaldību un nevalstiskajām institūcijām.
 - 3.2.8. Panākt izglītojamo sociālo problēmu praktisku risinājumu.
 - 3.2.9. Koordinēt izglītojamo pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darbu skolā.
 - 3.2.10. Sniegt nepieciešamo atbalstu bērniem un viņu vecākiem, skolotājiem, skolas darbiniekiem.
 - 3.2.11. Sadarbībā ar skolas administrāciju plānot un iesaistīties iekļaujošas vides veidošanā.

4. Atbalsta personāla komandas darba procesa organizācija Rīgas 41. vidusskolā

4.1. Atbalsta komandas kārtējās sēdes notiek reizi mēnesī. Atbalsta komandas ārkārtas sēdes notiek pēc vajadzības, tiklīdz ir šāda nepieciešamība.

4.1.2. Lielās sēdes notiek reizi semestrī – septembrī un janvārī.

4.1.3. Ikmēneša sēdes notiek datumā, par kuru iepriekš vienojas.

4.1.4. Katru mēnesi datumā, par kuru iepriekš vienojas, notiek administrācijas pārstāvja (vai direktora) tikšanās ar atbalsta personālu, par aktualitātēm, darāmajiem darbiem, veiktajām darbībām.

4.2. Atbalsta personāla komandas darbība paredz koordinētu sadarbību starp komandas locekļiem, paredzot veselību veicinošas, atbalstu sniedošas un drošas vides nodrošināšanu skolā.

4.3 Problēmas pieteicējs var būt jebkurš no komandas dalībniekiem, klases audzinātājs, priekšmeta skolotājs, skolēns vai vecāks.

4.4. Tiekoties visai komandai un uz klausot problēmu, katrs komandas loceklis, savas kompetences ietvaros, meklē problēmas cēloņus, sniedz atbalstu izglītojamajam, viņa ģimenei.

4.5. Turpmākā darba gaitā komandas locekļi turpina strādāt ar konkrēto izglītojamo un viņa problēmu, kopīgi diskutējot, apspriežoties un pēc vajadzības tiekoties ar ģimeni. Visu darbu katrā konkrētajā gadījumā koordinē atbalsta personāla komandas vadītājs.

4.6. Katras tikšanas reizes sākumā tiek pārrunāta iepriekšējā reizē pieņemto lēmumu izpilde un efektivitāte. Izskatot katru gadījumu individuāli, komanda lemj, cik ilgi darbu turpināt.

4.7. Darbu komandā organizē tik ilgi, līdz izglītojamais ir spējīgs patstāvīgi turpināt mācības un iekļauties skolas mācību vidē bez regulāra atbalsta.

5. Atbalsta komandas darbības mērķgrupas:

- 5.1. izglītojamie ar īpašām vajadzībām.
- 5.2. izglītojamie, kuriem konstatēta atbalsta pasākumu nepieciešamība.
- 5.3. otrgadnieki.
- 5.4. izglītojamie, kuri neattaisnotie kavē mācību stundas.
- 5.5. jaunatnācēji, kuriem ir adaptācijas grūtības jaunajā klasē/skolā.
- 5.6. reemigrantu bērni vai bērni, kuri atgriezušies no mācībām ārzemēs.
- 5.7. izglītojamie un/vai viņu vecāki, kuri paši lūguši palīdzību kādam no atbalsta komandas speciālistiem.
- 5.8. izglītojamie, kuri potenciāli ir atkarību izraisošo vielu lietotāji.
- 5.9. izglītojamie, kuri cietuši no vardarbības.

6. Speciālistu kompetences atbalsta komandā

6.1. Administrācijas pārstāvis/skolas direktors

- 6.1.1. koordinē komandas darbu.
- 6.1.2. apkopo un izvērtē informāciju par skolēniem, kuriem nepieciešam palīdzība. (nepietiekami mācību sasniegumi, neattaisnoti stundu kavējumi, uzvedības problēmas, cita informācija no skolotājiem vai klašu audzinātājiem).

6.2. Sociālais pedagogs

- 6.2.1. koordinē un vada atbalsta personāla komandas darbu;
- 6.2.2. sadarbojas ar valsts un nevalstiskajām institūcijām izglītojamo sociālo vajadzību nodrošināšanā;
- 6.2.3. konsultē skolotājus, izglītojamos un viņu vecākus bērnu tiesību aizsardzības jautājumos;
- 6.2.4. sniedz palīdzību izglītojamajiem, kuri ilgstoši nav apmeklējuši skolu;
- 6.2.5. jautājumu risināšanā ievēro konfidencialitāti;
- 6.2.6. izstrādā priekšlikumus un organizē profilaktiskos pasākumus, lai novērstu vai ierobežotu atkarību un dažādu problēmu izplatību izglītības iestādē.

6.3. **Skolas psihologs**

- 6.3.1. veic nepieciešamo skolēnu diagnostiku;
- 6.3.2. ir palīgs skolēniem, vecākiem un skolotājiem, lai risinātu un novērstu problēmas, kas rada traucējumus mācību procesa darbībā;
- 6.3.3. konsultē skolotājus un vecākus par efektīvākajām metodēm mācību un uzvedības problēmu risināšanā;
- 6.3.4. palīdz izprast, kā bērna attīstība ir saistīta ar mācību procesu un uzvedības īpatnībām;
- 6.3.5. novērtē izglītojamā individuālās spējas, personības attīstību, emocionālo stāvokli, sociālās iemaņas, mācību un skolas vidi;
- 6.3.6. strādā ar skolēnu un ģimeni individuāli;
- 6.3.7. ja nepieciešams, izglītības psiholog nosūta skolēnu pie speciālistiem;
- 6.3.8. ievēro konfidencialitāti.

6.4. **Skolotājs-logopēds**

- 6.4.1. strādā ar 1.-4. klašu izglītojamajiem, kuriem ir izteikti runas un rakstu valodas traucējumi;
- 6.4.2. veic skolēna runas un rakstu valodas traucējumu diagnosticēšanu, profilaksi un korekciju, lai sekmētu valodas attīstību un veicinātu brīvu un radošu personības attīstību;
- 6.4.3. veic skolēna valodas traucējumu diagnostiku un korekciju. Konsultē skolotājus un vecākus par korekcijas darba norisi;
- 6.4.4. sniedz atzinumus par valodas attīstības, lasīšanas un rakstīšanas traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību, kā arī valsts pārbaudījumos skolēniem ar īpašām vajadzībām.

6.5. **Skolas medicīnas māsa**

- 6.5.1. informē atbalsta komandas speciālistus par izglītojamo veselības stāvokli (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti). Prognozē potenciālo veselības traucējumu ietekmi uz izglītības procesu, izstrādā rekomendācijas skolotājiem un konsultē vecākus;

- 6.5.2. sniedz ārstniecisko un profilaktisko palīdzību savas kompetences ietvaros; sniedz neatliekamo medicīnisko palīdzību skolēniem un skolas personālam līdz specializētās palīdzības sniegšanas brīdim;
- 6.5.3. veic preventīvos pasākumus veselīga dzīvesveida popularizēšanai;
- 6.5.4. seko sanitāri-higiēnisko normu ievērošanai.

6.6. **Speciālais pedagogs**

- 6.6.1. izglītības iestādē strādā ar 1.-6. klašu audzēkņiem, kuriem ir mācīšanās grūtības (specifiski mācīšanās traucējumi, viegli kognitīvie vai citi attīstības traucējumi) un ar skolēniem, kuriem ir pašvaldības vai valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums;
- 6.6.2. veic 1.-4. klašu skolēnu ar mācīšanās grūtībām diagnostiku, novērtēšanu un analīzi;
- 6.6.3. sniedz pedagoģisku atbalstu skolēniem ar mācīšanās grūtībām, izmantojot speciālas mācību metodes darbam ar skolēniem;
- 6.6.4. sadarbojas ar klašu audzinātājiem, priekšmetu skolotājiem, atbalsta komandas speciālistiem un skolēnu vecākiem, lai palīdzētu skolēnam veiksmīgāk iekļauties mācību procesā;
- 6.6.5. Vienojas par turpmāko sadarbību, izstrādāto rekomendāciju izpildi noteiktajā termiņā.

6.7. **Pedagoga palīgs**

- 6.7.1. palīdz izglītības iestādes pedagogam darbā ar izglītojamajiem, atbalsta izglītojamos mācību procesā;
- 6.7.2. veic individuālo darbu ar izglītojamajiem, lai izskaidrotu nesaprotamo mācību vielu.

6.8. **Visi atbalsta komanda dalībnieki**

- 6.8.1. Sadarbojas, sniedz viens otram nepieciešamo informāciju un rekomendācijas skolēnu izglītības procesa organizēšanā. Nepieciešamības gadījumos iesaka konsultācijas vai papildus koriģējošas nodarbības (piemēram, baseina apmeklējumu, koriģējošo vingrošanu, u.c.).

- 6.8.2. Sniedz informāciju vecākiem un skolotājiem par atbalsta komandas izstrādātajām rekomendācijām.
- 6.8.3. Sadarbojas ar pedagoģiski medicīnisko komisiju, Bērnu tiesību aizsardzības institūcijām, policiju, sociālo dienestu, bāriņtiesu un citām organizācijām pēc nepieciešamības. Piedalās individuālo izglītības plānu sastādīšanā un rezultātu izvērtēšanā skolēniem ar īpašām vajadzībām.
- 6.8.4. Izpilda skolas administrācijas un augstākstāvošu institūciju rīkojumus, kārto dokumentāciju vai sniedz ziņas institūcijām, ja tas nepieciešams bērna izglītībai.

7. Sadarbība ar vecākiem

- 7.1. Uzklaušīt vecākus, korekti atbildēt uz viņu interesējošiem jautājumiem.
- 7.2. Noskaidrot vecāku vēlmes un intereses bērnu izglītošanas jautājumā.
- 7.3. Pārrunāt ar vecākiem bērna attīstību, mācību sasniegumus un/vai uzvedības problēmas. Iesaistīt vecākus lēmumu pieņemšanas procesā.
- 7.4. Ieteikt iespējamās problēmas risināšanas veidus, papildus nodarbības skolā, speciālistu (piemēram, ārsta u.c.) konsultāciju.
- 7.5. Vienoties, kā vecāki atbalstīs bērnu mācību procesā, kādi būs vecāku pienākumi un atbildība, kā arī kāds būs turpmākais saziņas veids.

8. Tiesības

- 8.1. Visiem grupas dalībniekiem ir vienlīdzības tiesības paust savu viedokli un izteikt ierosinājumus.
- 8.2. Saņemt informāciju no vecākiem, medmāsas par izglītojamā veselības, fizisko sagatavotību, valodas attīstības līmeni u.c. nepieciešamajiem jautājumiem.
- 8.3. Vajadzības gadījumā, informējot ģimeni, sniegt informāciju citiem speciālistiem.

9. Dokumentācija

- 9.1. Uz atbalsta personāla komandas sēdi klases audzinātājs piesaka skolēnu ar rakstisku iesniegumu, kurā:
 - 9.1.1. Norāda ziņas par skolēnu (vārds, uzvārds, klase, vecums);

- 9.1.2. Apraksta situāciju, kuras risināšanā lūdz palīdzību (nepietiekams vērtējums vairākos mācību priekšmetos, sistemātiski neattaisnoti kavējumi, izmaiņas uzvedībā, konflikti klasē vai ģimenē, veselības traucējumi, kuri ietekmē mācīšanos u.c.)
 - 9.1.3. Informē par savu veikto darbu situācijas uzlabošanā (cik un kādas sarunas bijušas ar vecākiem, kāda bija klases audzinātāja un mācību priekšmeta skolotāju sadarbība konkrētā skolēna problēmu risināšanā, konsultāciju apmeklējuma uzskaitē, vai kādam jau ir lūgta palīdzība u.c.)
 - 9.1.4. Īsi formulē, kādu palīdzību vēlas saņemt no atbalsta komandas speciālistiem.
- 9.2. Atbalsta komandas vadītājs, saņemot iesniegumu no skolotāja:
- 9.2.1. Uzaicina komandas speciālistus apkopot informāciju par bērnu un pārrunāt iespējamās palīdzības veidus;
 - 9.2.2. Uz kārtējo sēdi uzaicina skolotāju, bērnu un viņa vecākus, sēdē tiek uzklusītas visas iesaistītās puses un atbalsta komandas speciālisti piedāvā vēlamākos turpmākos palīdzības veidus.
- 9.3. Atbalsta komandas dokumentācija glabājas sociālā pedagoga kabinetā, slēdzamā skapī. Par atbalsta komandas dokumentāciju un tās uzglabāšanu atbild komandas vadītājs. Atbalsta komanda apkopo informāciju un atskaitās izglītības iestādes administrācijai tās iekšējos normatīvajos dokumentos paredzētajā kārtībā.

Direktors

E.Romanovskis