



**SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBA
KRIMULDAS VIDUSSKOLA**

Reģistrācijas Nr. 4313901119, Skolas iela 11, Ragana, Krimuldas pagasts, Siguldas novads, LV-2144
tālrunis: 27744035, e-pasts: krimuldasvsk@sigulda.lv
www.sigulda.lv, www.krimuldasskola.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Nr.15
Siguldas novada Krimuldas pagastā

02.09.2024.

KRIMULDAS VIDUSSKOLAS ATBALSTA KOMANDAS DARBĪBAS REGLAMENTS

*Izdota saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 1. punktu un Vispārējās izglītības
likuma 10. panta trešās daļas otro punktu*

I. Atbalsta komandas darba mērķi

1. Nodrošināt sistemātisku pedagoģisku, psiholoģisku, sociālu atbalstu izglītojamiem, viņu vecākiem, skolotājiem.
2. Sekmēt dažādu izglītojamo iekļaušanu izglītības procesā, palīdzēt veidot izglītības iestādē iekļaujošu vidi.
3. Veicināt skolotāju profesionālo pilnveidi, izglītības iestādes darbinieku un vecāku informētību par iekļaujošās izglītības jautājumiem.

II. Atbalsta komandas darba uzdevumi

4. Koordinēt izglītojamo pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darbu izglītības iestādē.
5. Līdzdarboties izstrādājot, īstenojot un izvērtējot izglītojamo individuālos izglītības programmas apguves plānus.
6. Regulāri (2 reizes mācību gada laikā) izvērtēt izglītojamo mācību sasniegumu attīstības dinamiku pēc izglītības iestādē apstiprinātiem kritērijiem.
7. Piedāvāt nepieciešamo palīdzību izglītojamiem un viņu vecākiem, skolotājiem, iestādes darbiniekiem.
8. Sadarboties ar izglītības iestādes administrāciju tās darbības un skolotāju profesionālās pilnveides plānošanā, iekļaujošas vides veidošanā.
9. Sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām.
10. Apkopot informāciju, veidot informācijas un statistikas datu bāzi, analizēt komandas darba pieredzi.

III. Atbalsta komandas darbības mērķgrupas

11. Izglītojamie ar speciālām vajadzībām (izglītojamie ar mācīšanās traucējumiem, izglītojamie ar garīgās attīstības traucējumiem).
12. Izglītojamie, kuriem mācību procesā un pārbaudes darbos tiek nodrošināti atbalsta pasākumi.

13. Skolēni, kuriem mācību sasniegumi ir nepietiekami.
14. Izglītojamie, kuri ilgstoši kavējuši mācības slimības vai neattaisnotu iemeslu dēļ.
15. Izglītojamie, kuriem ir adaptācijas grūtības skolā/klasē.
16. Bērni, kuru vecāki strādā ārzemēs un izglītojamie, kuri atrodas aizbildniecībā.
17. Izglītojamie un/vai viņu vecāki, kuri paši lūguši palīdzību kādam no atbalsta komandas speciālistiem.
18. Izglītojamie, kuri ir policijas, Bāriņtiesas, Sociālā dienesta uzskaitē.
19. Izglītojamie, kuri cietuši no vardarbības.

IV. Speciālistu kompetences atbalsta komandā

20. Direktora vietniece izglītības jomā:

- 20.1. koordinē atbalsta komandas darbu;
- 20.2. apkopo un izvērtē informāciju par izglītības procesa organizāciju un atbalstu skolēniem, kuriem nepieciešama palīdzība (sasniegumi ir nepietiekami, kavējumi slimības dēļ un neattaisnoti stundu kavējumi, uzvedības/komunikācijas traucējumi, kā arī ir cita informācija no skolotājiem un speciālistiem).

21. Psihologs:

- 21.1. koordinē atbalsta komandas darbu;
- 21.2. veic nepieciešamo diagnostiku;
- 21.3. sniedz informāciju par veiktās diagnostikas rezultātiem skolotājiem un speciālistiem (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti);
- 21.4. palīdz izglītojamam izprast viņa mācīšanās grūtību cēloņus un rast risinājumus situācijas uzlabošanai;
- 21.5. konsultē skolotājus un vecākus par efektīvākajām metodēm mācību un uzvedības traucējumu risināšanā, veicina skolotāju un vecāku savstarpējo sadarbību atbalsta sniegšanā izglītojamam;
- 21.6. veic individuālu darbu ar izglītojamo, skolotāju vai vecākiem;
- 21.7. sagatavo rakstisku atzinumu par izglītojamā psiholoģiskās izpētes rezultātiem, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā;
- 21.8. konsultējoties ar kolēģiem, sniedz atzinumus par atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā un pārbaudes darbos izglītojamiem ar speciālām vajadzībām.

22. Speciālais pedagogs, speciālās izglītības skolotājs:

- 22.1. pēc nepieciešamības izvērtē izglītojamo speciālās vajadzības un mācīšanās grūtības, iesaka atbilstošākos palīdzības veidus;
- 22.2. veic korekcijas darbu individuāli un grupās, palīdz veiksmīgāk iekļauties mācību procesā;
- 22.3. konsultē skolotājus un vecākus par specifiskiem mācīšanās traucējumiem un palīdzības iespējām.

23. Skolotājs logopēds:

- 23.1. veic bērnu valodas traucējumu diagnostiku un korekciju;
- 23.2. konsultē skolotājus un vecākus par korekcijas darba norisi;
- 23.3. sagatavo rakstisku atzinumu par izglītojamā runu un valodu, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā;

- 23.4. sniedz atzinumus par valodas attīstības, lasīšanas un rakstīšanas traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā un pārbaudes darbos izglītojamiem ar speciālām vajadzībām.

24. Sociālais pedagogs:

- 24.1. novēro, sniedz agrīnu atbalstu skolēnam ar uzvedības, psiholoģiska vai medicīniska rakstura grūtībām ārkārtējās situācijās;
- 24.2. veido skolēnu sarunas un grupu darbu nodarbības klases mikroklimata izpētei;
- 24.3. sniedz palīdzību skolēniem, kuri ilgstoši nav apmeklējuši skolu;
- 24.4. iepazīstas ar ģimeņu sociālajiem apstākļiem, vēro tos;
- 24.5. prognozē iespējamās grūtības mācībās un saskarsmē nelabvēlīgu sociālu apstākļu gadījumā, plāno nepieciešamo atbalstu situācijas uzlabošanai;
- 24.6. sadarbojas ar valsts un nevalstiskajām institūcijām skolēnu sociālo vajadzību nodrošināšanā;
- 24.7. konsultē skolotājus, skolēnus un viņu vecākus bērnu tiesību aizsardzības un sociālās palīdzības jautājumos.

25. Pedagoģa palīgs:

- 25.1. palīdz skolēniem ar dažādām izglītības vajadzībām apgūt izglītības programmā paredzēto mācību saturu mācību stundu laikā un individuālās nodarbībās;
- 25.2. sadarbībā ar mācību priekšmeta skolotājiem plāno veicamo darbu, kā arī individuālo atbalstu mācību stundā;
- 25.3. veic individuālo darbu ar skolēniem, lai paskaidrotu nesaprotamo mācību saturu un veicinātu viņu mācīšanās motivāciju;
- 25.4. piedalās izglītības iestādes informācijas sagatavošanā par skolēna mācīšanās pamatprasmju apguvi un uzvedības traucējumiem, ja skolēns apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā.

26. Medmāsa:

- 26.1. nepieciešamības gadījumā informē atbalsta komandas speciālistus par izglītojamo veselības stāvokli (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti);
- 26.2. sniedz ārstniecisko un profilaktisko palīdzību, popularizē veselīgu dzīvesveidu.

27. Visi atbalsta komandas dalībnieki:

- 27.1. sadarbojas, sniedz viens otram nepieciešamo informāciju un rekomendācijas izglītības procesa organizēšanā;
- 27.2. sniedz informāciju vecākiem un skolotājiem par atbalsta komandas izstrādātajām rekomendācijām;
- 27.3. izvērtē visu pieejamo informāciju par izglītojamā speciālajām vajadzībām, iesaka nepieciešamos atbalsta pasākumus izglītojamajam, kā arī to īstenošanas veidus skolotājiem;
- 27.4. līdzdarbojas individuālo izglītības programmas apguves plānu sastādīšanā un īstenošanā, kā arī mācību sasniegumu attīstības dinamikas izvērtēšanā izglītojamiem ar speciālām vajadzībām un izglītojamiem, kuriem mācību sasniegumi un rezultāti ir nepietiekami;
- 27.5. sadarbojas ar pedagoģiski medicīnisko komisiju, ģimenes ārstiem, Bērnu tiesību aizsardzības institūcijām, policiju un citām organizācijām. Nepieciešamības gadījumā piedalās pašvaldības organizētās starpinstitūciju sanāksmēs;
- 27.6. izpilda izglītības iestādes administrācijas un augstākstāvošu institūciju rīkojumus, noformē dokumentāciju atbilstoši iestādē noteiktajai kārtībai.

V. Sadarbība ar vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem

28. komandas speciālisti uzklausa vecākus, korekti atbild uz viņus interesējošiem jautājumiem, kā arī noskaidro vecāku vēlmes un intereses bērnu izglītošanas jautājumos;
29. pārrunā ar vecākiem izglītojamā attīstību, mācību sasniegumus un/vai uzvedības problēmas. Iesaista vecākus lēmumu pieņemšanas procesā;
30. iesaka iespējamās problēmas risināšanas veidus, papildu nodarbības skolā, speciālistu (piemēram ārsta, audiologa, neirologa u.c.) konsultāciju;
31. vienojas, kā vecāki atbalstīs bērnu mācību procesā, kādi būs vecāku pienākumi un atbildība, kā arī kāds būs turpmākais saziņas veids.

VI. Atbalsta komandas plānotie pasākumi un rīcības soļi

32. Problēmu gadījumā uz kārtējo atbalsta komandas sēdi skolotājs var rakstiski pieteikt izglītojamo ar rakstisku iesniegumu (pielikums nr.1), iesniegumā:
 - 32.1. norādot ziņas par izglītojamo (vārds, uzvārds, klase, vecums);
 - 32.2. apraksta situāciju, kuras risināšanā lūdz palīdzību (nepietiekams vērtējums vairākos mācību priekšmetos, sistemātiski neattaisnoti kavējumi, izmaiņas uzvedībā, konflikti klasē vai ģimenē, veselības traucējumi ietekmē mācīšanos, vardarbība ģimenē u.c.);
 - 32.3. informē par savu veikto darbu situācijas uzlabošanā (kādas sarunas bijušas ar vecākiem, kāda bija klases audzinātāja un mācību priekšmetu skolotāju sadarbība izglītojamā problēmu risināšanā, konsultāciju apmeklējumu uzskaitē, vai kādam ir lūgta palīdzība u.c.).
33. Pēc iesnieguma saņemšanas atbalsta komandas vadītājs ar komandas speciālistiem apkopo informāciju par izglītojamo un pārrunā iespējamās palīdzības veidus.
34. Uz kārtējo sēdi komandas vadītājs uzaicina skolotāju, izglītojamo un viņa vecākus. Šādā sēdē tiek uzklaustītas visas iesaistītās puses un atbalsta komandas speciālisti piedāvā atbilstošākos palīdzības veidus.
35. Atbalsta komandas vadītājs pēc sēdes izsniedz izglītojamā vecākiem rakstisku ieteikumu (pielikums nr.2) ar atbalsta komandas speciālistu atzinumiem un iesaistīto pušu parakstiem.
36. a izglītojamais ir ar uzvedības traucējumiem (agresīvu uzvedību) vai ilgstoši neattaisnoti kavējis skolu, izglītības iestādes administrācija, konsultējoties ar atbalsta komandas speciālistiem var noslēgt vienošanos (pielikums nr.3) ar izglītojamā vecākiem. Šajā dokumentā paredzot abu pušu tiesības un pienākumus, kā arī sekas, ja kāds no minētajiem punktiem netiks pildīts.
37. Atbalsta komandas dokumentācija glabājas logopēda kabinetā slēgtā skapī. Par atbalsta komandas dokumentāciju un tās glabāšanu atbild komandas vadītājs.

Direktore

D.Staka

Krimuldas vidusskolas _____ klases audzinātājas _____

iesniegums atbalsta komandai

par _____ klases skolnieku/skolnieci _____

Dzimšanas dati _____, vecums _____

1. izglītojamā 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. Klases audzinātājas veiktais darbs

4. Klases audzinātājas ieteikumi un priekšlikumi atbalsta komandai

Datums _____

Klases audz. paraksts _____

Iesniegums saņemts atbalsta komandā _____ (datums, paraksts)

Krimuldas vidusskola

Atbalsta komandas ieteikums nr. _____

Datums _____

Izglītojamā vārds, uzvārds

Dzimšanas dati _____ Klase _____

Dzīvesvietas adrese _____

Atbalsta komandas ieteikums

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

Atbalsta komandas vadītājs _____

VIENOŠANĀS

Siguldas novads, Krimuldas pagasts

Krimuldas vidusskola, tās direktores Danutes Stakas personā no vienas puses un izglītojamā māte/tēvs/likumīgais pārstāvis _____

No otras puses, kā arī izglītojamais _____
vienojas par sekojošo:

1. Skola apņemas nodrošināt atbalsta pasākumus atbilstoši psihologa/logopēda ieteikumiem izglītības programmas (kods XXXXXXXXX) ietvaros, kā arī regulāru vecāku informēšanu par _____ mācību sasniegumiem, skolas apmeklējumiem un uzvedību.
2. Vecāki (likumīgie pārstāvji) apņemas nodrošināt kontroli par dēla/meitas _____ uzvedību un mācīšanos, kā arī uzņemas atbildību par dēla/meitas nokļūšanu skolā un mājās.
3. Izglītojamais _____ apņemas:
 - a. Katru dienu apmeklēt skolu,
 - 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 direktore nekavējoties informē pašvaldības Izglītības nodaļu/ Sociālo dienestu, kā arī pašvaldības administratīvo komisiju. Pārkāpumiem atkārtojoties, skolas administrācija ir tiesīga par tiem rakstiski informēt policiju.

Pušu paraksti:

Vecāki: _____

Izglītojamais _____

Skolas direktore _____

Vienošanās paraugā minētie nosacījumi ir piemēri. Skolas administrācija kopā ar atbalsta komandu lemj par katru izglītojamo atsevišķi atbilstoši situācijai un viņa speciālajām vajadzībām.

_____skolas Atbalsta komandas ieteikums par atbalsta
pasākumu nodrošināšanu nr. _____

Pamatojoties uz skolas psiholoģes _____ (vārds, uzvārds) atzinumu un
atbalsta komandas ieteikumiem lūdzam _____ klases skolniekam/skolniecei
_____ (vārds, uzvārds) 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 atgādnies 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 skolnieka/skolniecees vecāki vai likumiskie pārstāvji.

Skolas direktora/-es rīkojums Nr. _____

Ieteikuma pārskatīšanas termiņš _____

Atbalsta komandas vadītāja/-s _____

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

