



## Liepājas 7. vidusskola

Celmu iela 6, Liepāja, LV-3405, tālr. +371 63442710, 7vsk@liepaja.edu.lv, www.7vsk.liepaja.edu.lv

# IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Liepāja

2021.gada 14.janvārī

## Atbalsta komandas darba nolikums

*Izdota saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta 1. daļas 2.punktu, 73. panta pirmās daļas 1. punktu un Vispārējās izglītības likuma 10.panta 3.daļas 2.punktu*

### I. Vispārējie noteikumi

- 1.1. Atbalsta komandas nolikums nosaka Liepājas 7.vidusskolas atbalsta komandas darbības mērķus, uzdevumus un vispārējos atbalsta komandas darba organizācijas principus.
- 1.2. Atbalsta komanda savā darbā ievēro Latvijas Republikas likumus, starptautiskās tiesību normas un citus normatīvos dokumentus, kas attiecas uz atbalsta komandas dalībnieku profesionālo darbību.

### II. Atbalsta komandas sastāvs

- 2.1. Atbalsta komandas sastāvā ir iekļauts izglītības iestādes vadības pārstāvis, izglītības psihologs, sociālais pedagogs, logopēds un medicīnas darbinieks.
- 2.2. Atbalsta komandu izveido, apstiprina un maina tās sastāvu ar izglītības iestādes direktora rīkojumu.
- 2.3. Pēc nepieciešamības var pieaicināt mācību priekšmetu skolotājus, izglītības iestādes darbiniekus, audzināšanas darba speciālistus, nevalstisko organizāciju pārstāvjus, jaunatnes lietu inspektoros, pašvaldības, bāriņtiesas darbiniekus, kā arī citus konsultantus.

### III. Atbalsta komandas darbības mērķi un uzdevumi

- 3.1. Atbalsta komandas mērķis ir :
  - 3.1.1. nodrošināt sistemātisku pedagoģisku, psiholoģisku, sociālu atbalstu izglītojamiem, viņu vecākiem un skolotājiem;
  - 3.1.2. sekmēt dažādu izglītojamo iekļaušanu izglītības procesā, palīdzēt veidot izglītības iestādē iekļaujošu vidi;
  - 3.1.3. veicināt skolotāju profesionālo pilnveidi, izglītības iestādes darbinieku un vecāku informētību par iekļaujošās izglītības jautājumiem.
- 3.2. Atbalsta komandas uzdevumi ir:
  - 3.2.1. koordinēt izglītojamo pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darbu, identificējot izglītojamo resursus un stiprās puses;

- 3.2.2. veikt mērķtiecīgu pedagoģiskā, sociālā un psiholoģiskā darba plānošanu un organizēšanu, izstrādājot atbalsta darbības stratēģijas;
- 3.2.3. noteikt pedagoģisko, sociālo un psiholoģisko palīdzības veidu izglītojamajiem ar speciālajām un īpašajām vajadzībām, izglītojamajiem ar mācīšanās un uzvedības grūtībām un pēc nepieciešamības izveidot individuālos izglītības programmas apguves plānus;
- 3.2.4. sniegt metodiskos ieteikumus atbalsta pasākumu organizēšanā izglītojamo vecākiem, skolotājiem un iestādes darbiniekiem;
- 3.2.5. sadarboties ar izglītības iestādes administrāciju, ar valsts un pašvaldību institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;
- 3.2.6. informēt nepilngadīga izglītojamā vecākus, bāriņtiesas ieceltos aizbildņus vai aizgādņus par iespējamiem atbalsta un palīdzības veidiem izglītojamajiem;
- 3.2.7. apkopot informāciju, veidot statistikas datu bāzi, analizēt komandas darba pieredzi.
- 3.2.8. veikt mācību gada beigās atbalsta komandas speciālistu sniegtās informācijas apkopošanu par mācību gada laikā komandas dalībnieku veiktajām darbībām un noteikt turpmākā darba prioritāros virzienus.

#### **IV. Atbalsta komandas darba procesa organizēšana**

- 4.1. Atbalsta komanda sanāksmes notiek regulāri ne retāk kā vienu reizi mēnesī. Komandas ārkārtas sanāksmes var notikt pēc vajadzības, tiklīdz ir šāda nepieciešamība.
- 4.2. Atbalsta komandas sanāksmes notiek pēc pedagoga rakstiska vai elektroniska pieteikuma, ievērojot problēmsituācijas risināšanas secīgumu, pamatojoties uz atbalsta komandas problēmas risināšanas soļiem un iekšējās kārtības noteikumu rīcības plāniem.
- 4.3. Atbalsta komandas sanāksmēs izskata jautājumus par atbalsta nodrošināšanu izglītojamam izglītības iestādē, koordinējot sadarbību starp tās dalībniekiem. Sanāksmes tiek protokolētas. Ja atbalsta komanda kādā jautājumā nav kompetenta palīdzēt, izglītojamā vecākiem tiek ieteikts vērsties pie atbilstoša speciālista.
- 4.4. Informācija, kuru par izglītojamo ieguvis atbalsta komandas dalībnieks, ir ierobežotas pieejamības, un ziņas, kas jebkādā veidā varētu kaitēt izglītojamo turpmākajai attīstībai vai viņa psiholoģiskajai veselībai, nav izpaužamas. Visi ar problēmu un to risinājumiem saistītie dokumenti glabājas pie sociālā pedagoga kabinetā.
- 4.5. Atbalsta komandas dokumentācija glabājas noteiktā telpā slēgtā skapī. Par atbalsta komandas dokumentāciju un tās uzglabāšanu atbild izglītības iestādes sociālais pedagogs. Atbalsta komanda apkopo informāciju un atskaitās izglītības iestādes administrācijai tās iekšējos normatīvajos dokumentos paredzētajā kārtībā.
- 4.6. Jebkurš atbalsta komandas speciālists, saņemot iesniegumu, uzaicina pārējos komandas speciālistus apkopot informāciju par izglītojamo un pārrunāt iespējamās palīdzības veidus. Uz nākamo sanāksmi tiek uzaicināts skolotājs, izglītojamais un viņa vecāks. Sanāksmē tiek uzklautas visas iesaistītās puses un atbalsta komandas speciālisti piedāvā atbilstošākos palīdzības veidus vai iespējamās alternatīvas problēmas risināšanai.
- 4.7. Pēc organizētās sanāksmes atbalsta komanda veic monitoringu, nepieciešamības gadījumā nodrošinot atbalsta pasākumus, identificētās problēmas veiksmīgam risinājumam. Pēc vajadzības organizē atkārtotu sanāksmi.
- 4.8. Kārtējā sanāksmē tiek pārrunāta un analizēta iepriekšējā reizē pieņemto lēmumu izpilde un ietekme uz izglītojamo.
- 4.9. Atbalsta komanda savā darbībā izmanto sekojošus dokumentus:
  - 4.9.1. pieteikums darbam ar izglītojamo elektroniski vai izmantojot pieteikuma veidlapu;
  - 4.9.2. sarunas protokols.

## **V. Speciālistu kompetences atbalsta komandā**

### **5.1. Vadības pārstāvis:**

5.1.1. koordinē atbalsta komandas darbu;

5.1.2. apkopo un izvērtē informāciju par izglītības procesa organizāciju un atbalstu izglītojamiem, kuriem nepieciešama palīdzība (nepietiekami mācību sasniegumi, kavējumi slimības dēļ un neattaisnoti stundu kavējumi, uzvedības traucējumi, kā arī cita informācija no skolotājiem).

### **5.2. Sociālais pedagogs:**

5.2.1. prognozē iespējamās grūtības mācībās un saskarsmē nelabvēlīgu sociālu apstākļu gadījumā, plāno nepieciešamo atbalstu situācijas uzlabošanai;

5.2.2. sadarbojas ar valsts un nevalstiskajām institūcijām izglītojamo sociālo vajadzību nodrošināšanā;

5.2.3. konsultē pedagogus, izglītojamos un viņu vecākus bērnu tiesību aizsardzības jautājumos;

5.2.4. sniedz konsultācijas pedagogiem un vecākiem par izglītojamajiem, kuriem ir uzvedības traucējumi.

5.2.5. sniedz palīdzību izglītojamajiem, kuri ilgstoši nav apmeklējuši skolu.

### **5.3. Izglītības psihologs:**

5.3.1. veic nepieciešamo diagnostiku;

5.3.2. sniedz informāciju par veiktās diagnostikas rezultātiem skolotājiem un speciālistiem (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti);

5.3.3. palīdz izglītojamam izprast viņa mācīšanās grūtību cēloņus un rast risinājumus situācijas uzlabošanai;

5.3.4. konsultē skolotājus un vecākus par efektīvākajām metodēm mācību un uzvedības traucējumu risināšanā, veicina skolotāju un vecāku savstarpējo sadarbību atbalsta sniegšanā izglītojamam;

5.3.5. veic individuālu darbu ar izglītojamo, skolotāju vai vecākiem;

5.3.6. sagatavo rakstisku atzinumu par izglītojamā psiholoģiskās izpētes rezultātiem, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā;

5.3.7. konsultējoties ar kolēģiem, sniedz atzinumus par atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā un pārbaudes darbos izglītojamiem ar speciālām vajadzībām.

### **5.4. Logopēds:**

5.4.1. veic bērnu valodas traucējumu diagnostiku un korekciju;

5.4.2. konsultē skolotājus un vecākus par korekcijas darba norisi;

5.4.3. sagatavo rakstisku atzinumu par izglītojamā runu un valodu, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā;

5.4.4. sniedz atzinumus par valodas attīstības, lasīšanas un rakstīšanas traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā un pārbaudes darbos.

### **5.5. Medicīnas darbinieks:**

5.5.1. informē atbalsta komandas speciālistus par izglītojamā veselības stāvokli (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti). Prognozē iespējamo veselības traucējumu ietekmi uz izglītības procesu, izstrādā rekomendācijas pedagogiem un konsultē vecākus;

5.5.2. sniedz profilaktisko palīdzību, popularizē veselīgu dzīvesveidu;

5.5.3. izvērtē visu pieejamo informāciju par izglītojamā speciālajām vajadzībām, iesaka nepieciešamos atbalsta pasākumus izglītojamajiem, kā arī to īstenošanas veidus pedagogiem un vecākiem.

### **5.6. Skolotājs(klases audzinātājs, mācību priekšmeta skolotājs):**

5.6.1. rakstiski informē atbalsta komandas speciālistus par radušos problēmu vai jautājumu, kurā viņam nepieciešama palīdzība;

5.6.2. analizē situāciju kopā ar atbalsta komandas speciālistiem, piedāvā savus problēmas risināšanas veidus, aktīvi iesaistās lēmumu pieņemšanā, rekomendāciju izstrādāšanā;

5.6.3.piedalās izglītības iestādes informācijas sagatavošanā par izglītojamā mācīšanās pamatprasmju apguvi un uzvedības traucējumiem, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā;

5.6.4. vienojas par turpmāko sadarbību ar atbalsta komandu un izglītojamā vecākiem, kā arī izstrādāto rekomendāciju izpildi noteiktajā termiņā.

## **VI. Sadarbība ar vecākiem**

- 6.1. Atbalsta komandas speciālisti uzklausa vecākus, korekti atbild uz viņus interesējošiem jautājumiem, kā arī noskaidro vecāku vēlmes un intereses bērnu izglītošanas jautājumos.
- 6.2. Pārrunā ar vecākiem izglītojamā attīstību, mācību sasniegumus un/vai uzvedības problēmas. Iesaista vecākus lēmumu pieņemšanas procesā.
- 6.3. Iesaka iespējamās problēmas risināšanas veidus, papildu nodarbības skolā, speciālistu konsultāciju.
- 6.4. Vienojas, kāds būs turpmākais saziņas veids, kā vecāki atbalstīs bērnu mācību procesā, kādi būs vecāku pienākumi un atbildība, ievērojot atbalsta komandas sanāksmes lēmumus.

Izglītības iestādes direktors



Pāvils Jurs

## Pieteikums atbalsta komandai

Klase \_\_\_\_\_

Izglītojamā vārds, uzvārds \_\_\_\_\_

1. Izglītojamā problēmas pieteikums (uzvedības problēmas, neattaisnoti kavējumi u.c.):

---

---

---

---

---

2. Klases audzinātāja/pedagoga veiktais darbs:

---

---

---

---

---

3. Klases audzinātāja/pedagoga veiktais darbs ar izglītojamā vecākiem:

---

---

---

---

4. Klases audzinātāja/pedagoga ieteikumi un priekšlikumi atbalsta komandai:

---

---

---

---

---

Datums \_\_\_\_\_

Paraksts \_\_\_\_\_

## Vecāku pieteikums atbalsta komandai

Izglītojamā vārds, uzvārds \_\_\_\_\_

Klase \_\_\_\_\_

Problēmas izklāsts:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Datums \_\_\_\_\_

Paraksts \_\_\_\_\_

## Pieteikums atbalsta komandai

(aizpildāms skolvadības sistēmā)

Datums	Pedagogs	Izglītojamais		Problēma (sekmes, uzvedība, kavējumi)	Klases audzinātāja/pedagoga veiktais darbs	Klases audzinātāja/pedagoga ieteikumi un priekšlikumi atbalsta komandai
		Vārds, Uzvārds	klase			





**Ierosinājumi un priekšlikumi:** \_\_\_\_\_

---

---

---

**Vienošanās par turpmāko rīcību:** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

**Sarunā piedalījās:**

Izglītojamā likumiskais pārstāvis \_\_\_\_\_

Direktora vietn. izgl. jomā \_\_\_\_\_

Sociālais pedagogs \_\_\_\_\_

Psihologs \_\_\_\_\_

Medmāsa \_\_\_\_\_

Logopēds \_\_\_\_\_

---

---

Piezīmes par problēmas risināšanas rezultātiem

---

---

# Problēmas risināšanas soļi

