



SIA "Gaismas tilts 97"
Reģ. Nr. 40003356352
privātā pamatskola "Gaismas tilts 97"
Reģ. apliecības Nr. 4312802726
Nākotnes iela 3, Ķekava, Ķekavas pag., Ķekavas novads, LV –2123
Tālrunis: 67937884, e-pasts gt97@gt97.lv

APSTIPRINĀTS

ar 2023.gada 29.augusta

direktora rīkojumu Nr.89-p.

ATBALSTA KOMANDAS DARBĪBAS REGLAMENTS

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. Atbalsta komandas reglaments nosaka privātās pamatskolas "Gaismas tilts 97" atbalsta komandas darbības mērķus, uzdevumus un vispārējos atbalsta komandas darba organizācijas principus.
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

3. Atbalsta komandas sastāvā ir iekļauti Skolas direktora vietnieki izglītības jomā, izglītības psihologs, sociālais pedagogs, karjeras konsultants, speciālais pedagogs, logopēds, veselības speciālists.
4. Atbalsta komandu izveido, apstiprina un maina tās sastāvu ar Skolas direktora rīkojumu.
5. Pēc nepieciešamības var pieaicināt mācību priekšmetu skolotājus, klases audzinātājus, skolas darbiniekus, direktora vietnieku audzināšanas darbā, nevalstisko organizāciju pārstāvjus, bāriņtiesas darbiniekus un citus konsultantus.

III Atbalsta komandas darbības mērķi un uzdevumi

6. Atbalsta komandas mērķis ir:
 - 6.1. nodrošināt sistemātisku pedagoģisku, psiholoģisku, sociālo atbalstu izglītojamiem, viņu vecākiem/aizbildņiem un pedagogiem;

- 6.2. sekmēt dažādu izglītojamo iekļaušanu izglītības procesā, palīdzēt veidot Skolā iekļaujošo vidi;
- 6.3. veicināt Skolas darbinieku un vecāku/aizbildņu informētību par iekļaujošās izglītības jautājumiem.
7. Atbalsta komandas uzdevumi ir:
 - 7.1. koordinēt izglītojamo pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darbu, identificējot izglītojamo resursus un stiprās puses;
 - 7.2. veikt mērķtiecīgu pedagoģiskā, sociālā un psiholoģiskā darba plānošanu un organizēšanu, izstrādājot atbalsta darbības stratēģijas;
 - 7.3. noteikt pedagoģisko, sociālo un psiholoģisko palīdzības veidu izglītojamajiem ar speciālajām un īpašām vajadzībām, izglītojamajiem ar mācīšanās un uzvedības grūtībām un pēc nepieciešamības izveidot individuālos izglītības programmas apguves plānus;
 - 7.4. sniegt metodiskos ieteikumus atbalsta pasākumu organizēšanā izglītojamo vecākiem/aizbildņiem, pedagogiem un skolas darbiniekiem;
 - 7.5. sadarboties ar Skolas administrāciju, ar valsts un pašvaldību institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;
 - 7.6. informēt nepilngadīga izglītojamā vecākus, bāriņtiesas ieceltos aizbildņus vai aizgādņus par iespējamajiem atbalsta un palīdzības veidiem izglītojamajiem;
 - 7.7. apkopot informāciju, veidot statistikas datu bāzi, analizēt komandas darba pieredzi.
 - 7.8. veikt mācību gada beigās atbalsta komandas speciālistu sniegtās informācijas apkopošanu par mācību gada laikā komandas dalībnieku veiktajām darbībām un noteikt turpmākā darba prioritāros virzienus.
8. Atbalsta komandas iespējamās darbības mērķgrupas:
 - 8.1. izglītojamie ar mācīšanās grūtībām, uzvedības traucējumiem, nepietiekamiem zināšanu novērtējumiem mācību priekšmetos;
 - 8.2. izglītojamie ar speciālām vajadzībām;
 - 8.3. izglītojamie, kuriem mācību procesā un pārbaudes darbos tiek nodrošināti atbalsta pasākumi;
 - 8.4. izglītojamie, kuri atkārtoti veic mācību vielas apguvi tajā pašā klasē;
 - 8.5. izglītojamie, kuri ilgstoši kavē mācību stundas;
 - 8.6. izglītojamie, kuriem ir adaptācijas grūtības jaunajā klasē/skolā;
 - 8.7. bez vecāku gādības palikušie bērni;
 - 8.8. izglītojamie un/vai izglītojamo vecāki, kuri ir lūguši palīdzību kādam no atbalsta komandas speciālistiem saistībā ar sava bērna mācību un/vai uzvedības problēmām skolā;
 - 8.9. citi izglītojamie, kuri ir nonākuši atbalsta komandas redzeslokā.

IV Atbalsta komandas darba procesa organizēšana

9. Atbalsta komanda no sava dalībnieku vidus ievēl protokolistu.
10. Atbalsta komandas sanāksmes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī. Tās var tikt apvienotas ar pedagogu ikmēneša sapulcēm. Komandas ārkārtas sanāksmes var notikt pēc vajadzības, tiklīdz ir šāda nepieciešamība
11. Atbalsta komandas sanāksmes notiek pēc pedagogu rakstiska vai elektroniska pieteikuma, ievērojot problēmsituācijas risināšanas secīgumu, pamatojoties uz atbalsta komandas problēmas risināšanas soļiem un iekšējās kārtības noteikumu rīcības plāniem.

12. 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/aizbildņiem tiek ieteikts vērsties pie atbilstoša speciālista.
13. 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 direktora vietnieka izglītības jomā.
14. Atbalsta komandas dokumentācija glabājas noteiktā telpā slēgtā skapī. Par atbalsta komandas dokumentāciju un tās uzglabāšanu atbild Skolas direktors vai sociālais pedagogs. Atbalsta komanda apkopo informāciju un iesniedz atskaiti Skolas administrācijai tās iekšējos normatīvajos dokumentos paredzētajā kārtībā.
15. Jebkurš atbalsta komandas speciālists, saņemot iesniegumu, uzaicina pārējos komandas speciālistus apkopot informāciju par izglītojamo un pārrunāt iespējamās palīdzības veidus. Tālāk tiek veikta saruna ar klases audzinātāju, izglītojamo un viņa vecākiem/aizbildņiem. Tiek uzklautas visas iesaistītās puses un atbalsta komandas speciālisti piedāvā atbilstošākos palīdzības veidus vai iespējamās alternatīvas problēmas risināšanai.
16. Pēc pārrunām atbalsta komanda veic monitoringu, nepieciešamības gadījumā nodrošinot atbalsta pasākumus, identificētās problēmas veiksmīgam risinājumam. Pēc vajadzības organizē atkārtotu tikšanos.
17. Atkārtotā tikšanās reizē tiek pārrunāta un analizēta iepriekšējā reizē pieņemto lēmumu izpilde un ietekme uz izglītojamo.
18. Atbalsta komanda savā darbībā izmanto sekojošus dokumentus:
 - 18.1. pieteikums darbam ar izglītojamo elektroniski vai izmantojot pieteikuma veidlapu (1. un 2. pielikums)
 - 18.2. sarunas protokols (3. pielikums).

V Speciālistu kompetences atbalsta komandā

19. Direktora vietnieks izglītības jomā koordinē atbalsta komandas darbu.
20. Sociālais pedagogs:
 - 20.1. prognozē iespējamās grūtības mācībās un saskarsmē nelabvēlīgu sociālu apstākļu gadījumā, plāno nepieciešamo atbalstu situācijas uzlabošanai;
 - 20.2. sadarbojas ar valsts un nevalstiskajām institūcijām izglītojamo sociālo vajadzību nodrošināšanā;
 - 20.3. konsultē pedagogus, izglītojamos un viņu vecākus/aizbildņus bērnu tiesību aizsardzības jautājumos;
 - 20.4. sniedz konsultācijas pedagogiem un vecākiem par izglītojamajiem, kuriem ir uzvedības traucējumi;
 - 20.5. 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 pedagogiem);
 - 20.6. sniedz palīdzību izglītojamajiem, kuri ilgstoši nav apmeklējuši skolu;
 - 20.7. apzina ģimeņu sociālās problēmas un to ietekmi uz izglītojamo sociālās dzīves kvalitāti;

- 20.8. analizē izglītojamo tiesību ievērošanu ģimenēs, izglītības iestādes un citās socializācijas institūcijās, nepieciešamības gadījumā apseko pastāvošo problēmu skolēna mājās;
21. Izglītības psihologs:
- 21.1. veic nepieciešamo diagnostiku;
 - 21.2. sniedz informāciju par veiktās diagnostikas rezultātiem pedagogiem un speciālistiem (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti);
 - 21.3. palīdz izglītojamam izprast viņa mācīšanās grūtību cēloņus un rast risinājumus situācijas uzlabošanai;
 - 21.4. konsultē skolotājus un vecākus/aizbildņus par efektīvākajām metodēm mācību un uzvedības traucējumu risināšanā, veicina pedagogu un vecāku savstarpējo sadarbību atbalsta sniegšanā izglītojamam;
 - 21.5. veic individuālu darbu ar izglītojamo, pedagogiem vai vecākiem/aizbildņiem;
 - 21.6. sagatavo rakstisku atzinumu par izglītojamā psiholoģiskās izpētes rezultātiem, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā;
 - 21.7. konsultējoties ar kolēģiem, sniedz atzinumus par atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā un pārbaudes darbos izglītojamiem ar speciālām vajadzībām.
22. Logopēds:
- 22.1. veic bērnu valodas traucējumu diagnostiku un korekciju;
 - 22.2. konsultē pedagogus un vecākus/aizbildņus par korekcijas darba norisi;
 - 22.3. sagatavo ieteikumus skolēnu atbalsta pasākumu sniegšanā vecākiem/aizbildņiem;
 - 22.4. sagatavo rakstisku atzinumu par izglītojamā runu un valodu, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā;
 - 22.5. sniedz atzinumus par valodas attīstības, lasīšanas un rakstīšanas traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā un pārbaudes darbos.
23. Karjeras konsultants:
- 23.1. koordinē, organizē un īsteno karjeras attīstības atbalsta pasākumus, atbilstoši Skolā izstrādātajai Karjeras izglītības programmai un Attīstības plānam;
 - 23.2. sniedz informatīvo un metodisko atbalstu, veicina sadarbību ar Skolas administrāciju, visu mācību jomu pedagogiem, klašu audzinātājiem, interešu izglītības pedagogiem, atbalsta personālu karjeras izglītības programmas īstenošanai un karjeras vadības prasmju apguves integrēšanai mācību saturā un audzināšanas darbā;
 - 23.3. nodrošina kvalitatīvas informācijas pieejamību par izglītības ieguves iespējām, tautsaimniecības nozarēm un darba tirgus tendencēm;
 - 23.4. veicina sadarbību un organizē karjeras attīstības atbalsta pasākumus ar sadarbības partneriem, uzņēmumiem, nevalstiskajām organizācijām, vecākiem, absolventiem, nozaru profesionāļiem un nākamajiem izglītības līmeņiem;
 - 23.5. sniedz metodisku, informatīvu un konsultatīvu individuālo atbalstu izglītojamiem karjeras mērķu un lēmumu pieņemšanai par turpmāko izglītības un profesionālās izvēles ceļu.
24. Veselības speciālists:
- 24.1. 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/aizbildņus;
 - 24.2. sniedz profilaktisko palīdzību, popularizē veselīgu dzīvesveidu;

- 24.3. izvērtē visu pieejamo informāciju par izglītojamā speciālajām vajadzībām, iesaka nepieciešamos atbalsta pasākumus izglītojamajiem, kā arī to īstenošanas veidus pedagogiem un vecākiem.
25. Pedagoģs (klases audzinātājs, PI pedagoģs, mācību priekšmeta skolotājs):
- 25.1. mutiski/rakstiski informē atbalsta komandas speciālistus par radušos problēmu vai jautājumu, kurā viņam nepieciešama palīdzība;
 - 25.2. analizē situāciju kopā ar atbalsta komandas speciālistiem, piedāvā savus problēmas risināšanas veidus, aktīvi iesaistās lēmumu pieņemšanā, rekomendāciju izstrādāšanā;
 - 25.3. piedalās izglītības iestādes informācijas sagatavošanā par izglītojamā mācīšanās pamatprasmju apguvi un uzvedības traucējumiem, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā;
 - 25.4. vienojas par turpmāko sadarbību ar atbalsta komandu un izglītojamā vecākiem/aizbildņiem, kā arī izstrādāto rekomendāciju izpildi noteiktajā termiņā.

VI Atbalsta komandas darbs ar izglītojamajiem, kuri apgūst speciālās izglītības programmu

26. Ja izglītojamais apgūst mācības speciālā izglītības programmā, tad atbalsta komanda, pieaicinot mācību priekšmetu skolotājus, izstrādā individuālo izglītības paraugplānu (turpmāk – plāns), kuru papildina mācību priekšmeta skolotājs (4. pielikums).
27. Plāns nepieciešams, lai plānotu individuālo pedagoģisko darbu ar izglītojamajiem, kuriem vispārpieņemtie mācību un attīstības veicināšanas paņēmieni izrādījušies neefektīvi un tas ir izglītojamā spējām pielāgota izglītības procesa organizēšana, ievērojot izglītojamā pieredzi, prasmes, izziņas procesu īpatnības un izglītības standartā un mācību priekšmetu programmās izvirzītos mērķus un uzdevumus.
28. Individuālā izglītības plāna izveides uzdevumi ir:
- 28.1. sniegt atbalstu un palīdzēt apgūt mācību saturu ikvienam skolēnam, kuram nepieciešama speciāla palīdzība izglītības programmas apguvē;
 - 28.2. noteikt izglītojamajam piemērotus un reāli sasniedzamus mērķus un uzdevumus;
 - 28.3. veicināt vecāku/aizbildņu, pedagoģu un speciālistu sadarbību kopēja mērķa sasniegšanai;
 - 28.4. izvērtēt mācību saturu, metodes, līdzekļus un izglītojamā sasniegumus noteiktā laika posmā;
 - 28.5. izmantot e-vides resursus virtuālo individuālo izglītības plānu izveidei.
29. Individuālo izglītības plānu mērķu uzstādīšanu un ar tiem saistīto atbalsta komandas izvērtēšanas sapulci vada direktora vietnieki izglītības jomā.
30. Plānā iekļauj informāciju par tiem pedagoģiem un atbalsta komandas speciālistiem, kuri piedalīsies plāna realizācijā un kādi būs viņu uzdevumi un atbildība.
31. Plāna izstrādē iesaistītās personas vienojas par konkrētajam izglītojamajam nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem ikdienas mācību procesā un pārbaudes darbos.
32. Plāna izvērtēšanā piedalās visi tie pedagoģi un speciālisti, kuri tika iesaistīti plāna īstenošanā. Ja tā izstrādē un/vai īstenošanā piedalījusies arī izglītojamā vecāki/aizbildņi, tad pie paveiktā izvērtēšanas tiek pieaicināti arī viņi un pats izglītojamais (5. pielikums).

33. Izvērtējot plānu, tiek analizēta pielietoto mācību materiālu, metožu, paņēmieni efektivitāte, kas izdevies, kādas izmaiņas un papildinājumi plānā nepieciešami. Izglītojamā sasniegumus pedagogi analizē noteiktā laika periodā (ne retāk kā reizi semestrī).
34. Mācību sasniegumu vērtēšana izglītojamiem, kuri apgūst mācības speciālās izglītības programmā notiek saskaņā ar 2018.gada 27. novembra Ministru kabineta noteikumiem Nr. 747 "Noteikumi par valsts pamatizglītības standartu un pamatizglītības programmu paraugiem".

VII Sadarbība ar vecākiem/aizbildņiem

35. Atbalsta komandas speciālisti uzklausa vecākus/aizbildņus, korekti atbild uz viņus interesējošiem jautājumiem, kā arī noskaidro vecāku/aizbildņu vēlmes un intereses izglītojamo izglītošanas jautājumos.
36. Pārrunā ar vecākiem/aizbildņiem izglītojamā attīstību, mācību sasniegumus un/vai uzvedības problēmas. Iesaista vecākus/aizbildņus lēmumu pieņemšanas procesā.
37. Iesaka iespējamās problēmu risināšanas veidus, papildu nodarbības skolā, speciālistu konsultācijas.
38. Vienojas, kāds būs turpmākais saziņas veids, kā vecāki/aizbildņi atbalstīs izglītojamo mācību procesā, kādi būs vecāku/aizbildņu pienākumi un atbildība, ievērojot atbalsta komandas sanāksmes lēmumus.

VIII Noslēguma jautājumi

39. Izmaiņas šajā reglamentā var tikt veiktas atbilstoši situācijai, kas var rasties, bet šajā reglamentā nav atrunātas.
40. Noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to parakstīšanas.

Pieteikums atbalsta komandai

Privātās pamatskolas "Gaismas tilts 97" _____
(iesniedzēja vārds, uzvārds)

pieteikums par _____ klases skolnieku/skolniecei _____

1. Kādas ir skolēna problēmas? Kad un kādu apstākļu ietekmē radās?

(mācību grūtības, uzvedības problēmas, fiziskās attīstības traucējumi vai somatiskās saslimšanas, saskarsmes grūtības, neattaisnoti kavējumi, nepietiekams vērtējums vairākos mācību priekšmetos, izmaiņas uzvedībā, konflikti klasē vai ģimenē, veselības traucējumi u.c. novērojumi):

2. Kāda ir skolēna rīcība, uzvedība vai citi izmērāmi rezultāti 1-2 mēnešu laikā, pēc kuriem abas puses zinās, ka grūtības ir pārvarētas *(gaidāmais rezultāts)*:

3. Klases audzinātāja vai mācību priekšmeta skolotāja veiktais darbs

(cik un kādas sarunas bijušas, sadarbība ar vecākiem, kāda bija klases audzinātāja un mācību; priekšmetu skolotāju sadarbība konkrētā bērna problēmu risināšanā, konsultāciju apmeklējumu; uzskaitē, vai kādam jau ir lūgta palīdzība u.c. informācija):

4. Klases audzinātāja/pedagoga ieteikumi un priekšlikumi atbalsta komandai

(formulē, kādu palīdzību vēlas saņemt no atbalsta komandas speciālistiem un ko Jūs darīsiet no savas puses):

Datums _____ Paraksts _____

Vecāku pieteikums atbalsta komandai par

_____ klases skolnieku/skolniecei _____

1. Problēmas izklāsts:

2. Kāda ir skolēna rīcība, uzvedība vai citi izmērāmi rezultāti 1-2 mēnešu laikā, pēc kuriem abas puses zinās, ka grūtības ir pārvarētas (prognozējamais rezultāts):

3. Priekšlikumi atbalsta komandai:

Datums _____ Paraksts _____

Atbalsta komandas sarunas protokols

202__ . gada ____ . _____ Klase _____

Klases audzinātājs _____

Izglītojamā vārds, uzvārds _____

Izglītojamā likumiskais pārstāvis _____

Piedalās:

Sarunas izklāsts:

Ierosinājumi un priekšlikumi:

Vienošānās par turpmāko rīcību:

Sarunā piedalījās:

Izglītojamā likumiskais pārstāvis _____

Direktora vietn. izgl. jomā _____

Sociālais pedagogs _____

Psihologs _____

Veselības speciālists _____

Logopēds _____

Piezīmes par problēmas risināšanas rezultātiem

Individuālais izglītības plāns

Individuālā plāna izvērtējums

Speciālistu viedoklis	
Izglītojamā sekmju līmenis	
Attieksme pret mācībām	
Uzvedība	
Pienākumi	
Saskarsme, komunikācija	
Intereses	
Iesaistīšanās skolas un ārpuskolas pasākumos	
Izglītojamā viedoklis	
Klases audzinātāja viedoklis	
Vecāku viedoklis	
Plāna izmaiņas/papildinājumi	
Nākamie veicamie soļi	

Visi plāna īstenošanā iesaistīto pedagogu paraksti: