



Preiļu novada pašvaldība
GALĒNU PAMATSKOLA
Reģistrācijas Nr. 4212900364
Skolas iela 11, Galēni, Galēnu pagasts, Preiļu novads, LV-5311
tālrunis 6 53 29002, e-pasts: galenupsk@preili.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Galēnos

14.06.2023.

Nr.4

ATBALSTA KOMANDAS DARBA REGLAMENTS

*Izdots saskaņā ar
Vispārējās izglītības likuma 10.panta 3.daļas 2.punktu un
Galēnu pamatskolas nolikuma 4.1.punktu*

I. Vispārējie noteikumi

1. Atbalsta komandas darba reglaments nosaka Galēnu pamatskolas (turpmāk – izglītības iestāde) 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 aktus, kas attiecas uz atbalsta komandas dalībnieku profesionālo darbību.

II. Atbalsta komandas sastāvs

3. Atbalsta komandas sastāvā ir iekļauti:
 - 3.1. izglītības iestādes vadītāja vietnieks izglītības jomā;
 - 3.2. izglītības psihologs;
 - 3.3.skolotājs logopēds;
 - 3.4.speciālais pedagogs;
 - 3.5.karjeras konsultants;
 - 3.6.pedagoga palīgs.
4. Atbalsta komandu izveido, apstiprina un maina tās sastāvu ar izglītības iestādes vadītāja rīkojumu.
5. Atbalsta komandas speciālistu jautājumi ir atvērti sadarbībai un regulējuma risināšanā var pieaicināt mācību priekšmetu pedagogus, izglītības iestādes darbiniekus, nevalstisko organizāciju pārstāvjus, pašvaldības, bāriņtiesas darbiniekus, kā arī citus konsultantus.

III. Atbalsta komandas darbības mērķi un uzdevumi

6. Atbalsta komandas mērķis ir :
 - 6.1.nodrošināts sistemātisks pedagoģisks, psiholoģisks, sociāls atbalsts izglītojamajiem, viņu likumiskajiem pārstāvjiem un pedagogiem;
 - 6.2.sekmēta dažādu izglītojamo iekļaušana izglītības procesā, veidojot izglītības iestādē

iekļaujošu vidi;

6.3. sniegts atbalsts pedagogu profesionālajā pilnveidē, izglītības iestādes darbinieku un izglītojamo likumisko pārstāvju informētībā par iekļaujošās izglītības jautājumiem.

7. Atbalsta komandas uzdevumi ir:

- 7.1. koordinēt izglītojamo pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darbu izglītības iestādē, savlaicīgi identificējot izglītojamo vajadzības;
- 7.2. sadarboties ar izglītības iestādes administrāciju, ar valsts un pašvaldību institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;
- 7.3. septembrī, decembrī un maijā, ja nepieciešams, tad biežāk, organizēt tikšanās ar pedagogiem noteiktās klašu grupās, (konsiliji), lai kopīgi pārrunātu pastāvošus izaicinājumus attiecībā uz izglītojamajiem, kuriem ir mācību grūtības vai mācīšanās sarežģījumi.
- 7.4. pamatojoties uz aktualizēto problēmgadījumu, sniegt atzinumu (rekomendācijas) par izglītojamā individuālā izglītības programmas apguves plāna izstrādi;
- 7.5. seko līdzi izglītojamā individuālā izglītības programmas apguves plāna īstenošanai, speciālistam sniedzot nepieciešamo atbalstu savas kompetences ietvaros;
- 7.6. noteikt pedagoģisko un psiholoģisko palīdzības veidu izglītojamajiem ar speciālajām un īpašajām vajadzībām, izglītojamajiem ar mācīšanās un uzvedības grūtībām, savlaicīgi informējot izglītības iestādes administrāciju un konkrētus pedagogus par izpētes rezultātiem;
- 7.7. sniegt metodiskos ieteikumus atbalsta pasākumu organizēšanā izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem, pedagogiem un iestādes darbiniekiem;
- 7.8. informēt nepilngadīga izglītojamā likumiskos pārstāvjus, bāriņtiesas ieceltos aizbildņus vai aizgādņus par iespējamiem atbalsta un palīdzības veidiem izglītojamajiem;
- 7.9. apkopot informāciju un analizēt komandas darba pieredzi;
- 7.10. apkopot informāciju, veidot informācijas un statistikas datu bāzi, analizēt komandas darba pieredzi. Mācību gada beigās (jūnijā) iesniegt izglītības iestādes vadītājam atbalsta komandas darba plāna izpildes pārskatu, identificējot izpildīto un neizpildīto, kā arī nosakot turpmākā darba prioritāros virzienus.

IV. Atbalsta komandas darba procesa organizēšana

8. Atbalsta komanda sanāksmes notiek regulāri ne retāk kā vienu reizi mēnesī. Komandas ārkārtas sanāksmes var notikt pēc vajadzības, tiklīdz ir šāda nepieciešamība.
9. Ikvienam izglītojamajam, viņa likumiskam pārstāvim, kā arī izglītības iestādes darbiniekam ir tiesības vērsties pēc palīdzības pie Atbalsta komandas vai Atbalsta komandas speciālistiem un saņemt palīdzību pēc būtības regulējošā likuma ietvaros.
10. Atbalsta komandas sanāksmēs izskata jautājumus par atbalsta nodrošināšanu izglītojamam un/vai pedagogam izglītības iestādē, koordinējot sadarbību starp tās dalībniekiem. Sanāksmes tiek protokolētas. Ja atbalsta komanda kādā jautājumā nav kompetenta palīdzēt, izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem tiek ieteikts vērsties pie atbilstoša speciālista.
11. Pēc konkrētās situācijas izpētes un visu pušu uzklaušanās Atbalsta komandas speciālisti sagatavo ieteikumus izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem un/vai pedagogiem.
12. Informācija, kuru par izglītojamo, izglītojamo likumisko pārstāvi vai pedagogu ieguvis atbalsta komandas dalībnieks, ir ierobežotas pieejamības, un ziņas, kas jebkādā veidā varētu kaitēt izglītojamo turpmākajai attīstībai vai viņa psiholoģiskajai veselībai, nav izpaužamas.
13. Jebkurš atbalsta komandas speciālists, saņemot iesniegumu, uzaicina pārējos komandas speciālistus apkopot informāciju par izglītojamo un pārrunāt iespējamās palīdzības veidus.

Uz nākamo sanāksmi tiek uzaicināts pedagogs, izglītojamais un viņa likumiskais pārstāvis. Sanāksmē tiek uzklautas visas iesaistītās puses un atbalsta komandas speciālisti piedāvā atbilstošākos palīdzības veidus vai iespējamās alternatīvas problēmas risināšanai.

14. Pēc organizētās sanāksmes atbalsta komanda veic monitoringu, nepieciešamības gadījumā nodrošinot atbalsta pasākumus, identificētās problēmas veiksmīgam risinājumam. Pēc vajadzības organizē atkārtotu sanāksmi.
15. Kārtējā sanāksmē tiek pārrunāta un analizēta iepriekšējā reizē pieņemto lēmumu izpilde un ietekme uz izglītojamo.

V. Atbalsta komandas speciālistu kompetences atbalsta komandā

16. Izglītības iestādes vadītāja vietnieks izglītības jomā:
 - 16.1. koordinē atbalsta komandas darbu;
 - 16.2. 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 pedagogiem).
17. Izglītības psihologs sava amata apraksta ietvaros veic sekojošos darba pienākumus:
 - 17.1. Izglītojamā psiholoģiskā izpēte, to rakstveidā saskaņojot ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem;
 - 17.2. izglītojamo emocionāli psiholoģiskā vides izpēte iestādē;
 - 17.3. izglītojamo, viņu likumisko pārstāvju, pedagogu un citu iestādes darbinieku konsultēšana saistībā ar izglītojamo psiholoģisko problēmu gadījumiem;
 - 17.4. psiholoģiskās palīdzības sniegšana un citu kompetentu speciālistu piesaiste krīzes un citās situācijās, kad tas ir nepieciešams izglītojamajiem, izglītojamo grupām, izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem, pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem;
 - 17.5. izglītojamā ar speciālām vajadzībām, viņu likumisko pārstāvju un pedagogu konsultēšana jautājumos par individuālo piecu mācību un audzināšanas procesu;
 - 17.6. sadarbība ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem, viņu informēšana par izglītojamā resursiem un grūtībām iestādē, piedāvājot psiholoģisku atbalstu, palīdzību, nepieciešamības gadījumā sniedzot ieteikumus;
 - 17.7. iestādes vadības informēšana par gadījumiem, kad konstatēta emocionāla, fiziska vai seksuāla vardarbība pret izglītojamo iestādē vai ārpus tās.
18. Logopēds sava amata apraksta ietvaros veic sekojošos darba pienākumus:
 - 18.1. veikt izglītojamo runas, valodas un rakstu valodas traucējumu diagnosticēšanu un izglītojamo attīstības dinamikas izpēti, kā arī valodas traucējumu koriģējoši attīstošo darbību un profilaksi;
 - 18.2. organizēt runas, valodas un rakstu valodas attīstības izvērtēšanu katru mācību gadu septembrī, decembrī un maijā, lai veiktu valodas attīstības dinamikas izpēti;
 - 18.3. strādāt individuāli ar izglītojamajiem 2 reizes nedēļā, kam ir artikulācijā iesaistīto orgānu uzbūves un darbības traucējumi, valodas ritma un tempa traucējumi, stostīšanās, neizveidojušās sākotnējās lasīšanas un rakstīšanas prasmes, disleksijas risks vai specifiski lasīšanas traucējumi;
 - 18.4. pēc pieprasījuma, atbilstoši savai kompetencei, sagatavot rakstisku atzinumu par izglītojamā runas, valodas un rakstu valodas attīstību, ja izglītojamajam nepieciešams izmantot atbalsta pasākumus mācību procesā, valsts pārbaudes un diagnosticējošos

- darbos; izglītojamajam rekomendē konsultāciju pedagoģiski medicīniskajā komisijā, normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos;
- 18.5. mācību procesā sniegt profesionālo atbalstu pedagogiem;
- 18.6. konsultēt un iesaistīt izglītojamo likumiskos pārstāvjus koriģējoši attīstošajā darbībā, konsultēt pedagogus, sniegt ieteikumus izglītojamo runas un valodas attīstīšanai.
19. Speciālais pedagogs sava amata apraksta ietvaros veic sekojošos darba pienākumus:
- 19.1. veikt izglītojamo mācību prasmju izvērtējumu un traucējumu diagnosticēšanu, dinamikas izpēti un novērtēšanu; sniegt ieteikumus un rekomendācijas;
- 19.2. sniegt atbalstu mācību procesā izglītojamiem, kuriem ir konstatētas/diagnosticētas mācību grūtības vai speciālās vajadzības, veicot atbalsta un attīstošas (korekcijas) darbības;
- 19.3. veikt izglītojamo mācību prasmju izvērtējumu un traucējumu diagnosticēšanu, dinamikas izpēti un novērtēšanu;
- 19.4. pēc pieprasījuma sagatavot speciālā pedagoga izvērtējumu un sniegt ieteikumus par izglītojamā mācību prasmēm;
- 19.5. sadarbībā ar mācību priekšmetu pedagogiem, izglītojamiem ar mācību grūtībām un viņu likumiskajiem pārstāvjiem, veidot individuāli diferencētus mācību un atbalsta materiālus;
- 19.6. konsultēt un sniegt skaidrojumu un ieteikumus izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem un pedagogiem par konkrēta izglītojamā mācību grūtībām/traucējumiem, esošiem un nepieciešamajiem resursiem prasmju un iemaņu attīstīšanai, mācību materiālu pielāgošanu un individuālas pieejas nodrošināšanu mācību procesā;
- 19.7. veicināt izglītojamo veiksmīgu iekļaušanos izglītības iestādē.
20. Karjeras konsultants sava amata apraksta ietvaros veic sekojošos darba pienākumus:
- 20.1. klātienē un attālināti nodrošināt karjeras attīstības atbalsta pasākumu nodrošināšanu visiem izglītojamajiem atbilstoši vecumposmam, pielāgotus izglītojamo individuālām vajadzībām un atbilstoši izglītības iestādes karjeras izglītības programmai;
- 20.2. balstās uz aktuālajām karjeras attīstības atbalsta tendencēm Latvijā un pasaulē, mērķtiecīgi izmantojot daudzveidīgus metodiskos materiālus, darba formas un metodes;
- 20.3. īstenot ar izglītības iestādes vadītāju saskaņotu karjeras attīstības pasākumu plānu;
- 20.4. uzturēt sadarbību gan izglītības iestādē starp izglītojamo, pedagogiem un atbalsta personālu, gan ārpus tās, iesaistot izglītojamo likumiskos pārstāvjus, absolventus un darba tirgus pārstāvjus, nodrošinot zināšanu un pieredzes pārneši karjeras izglītības dziļākai integrēšanai dažādās mācību jomās;
- 20.5. balstoties uz izglītojamo interešu un vajadzību izpēti, sniegt atbalstu skolas administrācijai izglītības piedāvājuma veidošanā;
- 20.6. sniegt metodisku, informatīvu un konsultatīvu individuālo atbalstu izglītojamajiem izsvērtu karjeras lēmumu pieņemšanai, izvēloties vispārējās vai profesionālās izglītības virzienu un veidojot savām tālākajām profesionālajām un personīgajām interesēm atbilstošu karjeras plānu pēc 9. klases;
- 20.7. sekot mācību satura sasaistei ar turpmākās izglītības un darba ceļu, piedāvājot izglītojamajiem, viņu likumiskajiem pārstāvjiem un pedagogiem informāciju par darba tirgus attīstības tendencēm un dažādām izglītības iespējām Latvijā un pasaulē;
- 20.8. uztur un administrē izglītības iestādes informāciju mājaslapā, kas skar karjeras jautājumus.
21. Pedagoga palīgs sava amata apraksta ietvaros veic sekojošos darba pienākumus:

- 21.1. palīdzēt izglītojamajiem ar dažādām izglītības vajadzībām apgūt izglītības programmā paredzēto mācību saturu mācību stundu laikā un individuālās nodarbībās;
- 21.2. sadarbībā ar mācību priekšmeta pedagogiem plānot veicamo darbu, kā arī individuālo atbalstu mācību stundā;
- 21.3. veikt individuālo darbu ar izglītojamajiem, lai paskaidrotu nesaprotamo mācību saturu un veicinātu viņu mācīšanās motivāciju;
- 21.4. veicināt izglītojamo individuālo sasniegumu attīstību, izskaidrot nesaprotamo mācību saturu, radīt viņos motivāciju mācīties;
- 21.5. piedalīties izglītības iestādes informācijas sagatavošanā par izglītojamā mācīšanās pamatprasmju apguvi un uzvedības traucējumiem, ja izglītojamais apmeklē pedagogiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā;
- 21.6. analizēt un vērtēt skolēnu iegūtās zināšanas, prasmes un izaugsmi.
22. Pedagogs (klases audzinātājs, mācību priekšmeta pedagogs):
 - 22.1. rakstiski vai mutiski informē atbalsta komandas speciālistus par radušos problēmu vai jautājumu, kurā viņam nepieciešama palīdzība;
 - 22.2. analizē situāciju kopā ar atbalsta komandas speciālistiem, piedāvā savus problēmas risināšanas veidus, aktīvi iesaistās lēmumu pieņemšanā, rekomendāciju izstrādāšanā;
 - 22.3. piedalās izglītības iestādes informācijas sagatavošanā par izglītojamā mācīšanās pamatprasmju apguvi un uzvedības traucējumiem, ja izglītojamais apmeklē pedagogiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā;
 - 22.4. vienojas par turpmāko sadarbību ar atbalsta komandu un izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem, kā arī izstrādāto rekomendāciju izpildi noteiktajā termiņā;
 - 22.5. uztur produktīvu un rezultatīvu sadarbību ar izglītojamo un izglītojamā likumiskiem pārstāvjiem.
23. Visi Atbalsta komandas speciālisti:
 - 23.1. sadarbojas, sniedz viens otram nepieciešamo informāciju un ieteikumus izglītības procesa organizēšanā;
 - 23.2. sniedz informāciju izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem un pedagogiem par atbalsta komandas kompetences jautājumiem;
 - 23.3. izvērtē visu pieejamo informāciju par izglītojamā individuālām vajadzībām, iesaka nepieciešamos atbalsta pasākumus;
 - 23.4. savas kompetences ietvaros sniedz atbalstu un rekomendācijas izglītojamo individuālo mācību plānu izstrādē;
 - 23.5. ieteikumu sagatavošana izglītojamā mācību, audzināšanas, uzvedības un emocionāla rakstura grūtību gadījumos pēc nepieciešamības un būtības;
 - 23.6. pēc nepieciešamības sagatavot metodiskus ieteikumus pedagogiem savas kompetences ietvaros;
 - 23.7. veikt izglītojamo attīstības dinamikas izpēti atbilstoši savai kompetencei;
 - 23.8. sadarbojas ar pedagogiski medicīnisko komisiju, ģimenes ārstiem, Bērnu tiesību aizsardzības institūcijām, policiju un citām organizācijām;
 - 23.9. izpilda izglītības iestādes direktora rīkojumus, noformē dokumentāciju atbilstoši iestādē noteiktajai kārtībai;
 - 23.10. pilnveidot savu profesionālo kompetenci, dalīties ar labās prakses piemēriem, piedalīties projektos, meistarklasēs un supervīzijās;
 - 23.11. savā darbā ievēro konfidencialitātes, profesionālās ētikas un lojalitātes pamatprincipus.

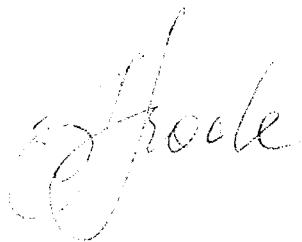
VI. Sadarbība ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem

24. Atbalsta komandas speciālisti uzklausa izglītojamo likumiskos pārstāvjus, korekti atbild uz viņus interesējošiem jautājumiem, kā arī noskaidro izglītojamo likumisko pārstāvju vēlmes un intereses bērnu izglītošanas jautājumos.
25. Pārrunā ar vecākiem izglītojamā attīstību, mācību sasniegumus un/vai uzvedības problēmas. Iesaista izglītojamā likumiskos pārstāvjus lēmumu pieņemšanas procesā.
26. Iesaka iespējamās problēmas risināšanas veidus, papildu nodarbības izglītības iestādē, speciālistu konsultāciju.
27. Vienojas, kāds būs turpmākais saziņas veids, kā izglītojamā likumiskie pārstāvji un pedagogi atbalstīs bērnu mācību procesā, kādi būs izglītojamā, izglītojamā likumiskie pārstāvji un pedagogu pienākumi un atbildība, ievērojot atbalsta komandas sanāksmes lēmumus.

VII. Noslēguma jautājumi

28. Grozījumus un papildinājumus Atbalsta komandas darba reglamentā var ierosināt izglītības iestādes direktore, Pedagoģiskā padome, Skolas padome un skolas dibinātājs.
29. Grozījumus un papildinājumus Atbalsta komandas darba reglamentā apstiprina izglītības iestādes direktore.
30. Visiem pedagogiem, izglītojamajiem un izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem Atbalsta komandas darba reglaments ir saistošs.

Direktore



Gunita Strode