



OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA OGRESGALA PAMATSKOLA

Reģ.Nr.4312900194, Nākotnes iela 4, Ogresgals, Ogres nov., LV-5041
Tālr.65035160, 65035250; e-pasts: ogradskola@ogresnovads.lv; www.ogp.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Ogres novada Ogresgala pagastā

2025. gada 1. septembrī

Kārtība, kādā Ogresgala pamatskolā tiek nodrošināts atbalsta komandas darbs

*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. Kārtība, kādā Ogresgala pamatskolā tiek nodrošināts atbalsta komandas darbs, nosaka 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, speciālais pedagogs, pedagoga palīgi, klases audzinātājs, medicīnas darbinieks. Atbalsta komandas darbā var tikt pieaicināts vecāku pārstāvis.
- 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, nevalstisko organizāciju pārstāvjus, 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 izpēti darbu, identificējot izglītojamo resursus un stiprās puses;
- 3.2.2. veikt mērķtiecīgu pedagoģiskā, sociālā un psiholoģiskā darba plānošanu un organizēšanu;
- 3.2.3. noteikt pedagoģisko, sociālo un psiholoģisko palīdzības veidu izglītojamajiem ar speciālajām 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. 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.
- 4.2. 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.
- 4.3. 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.
- 4.4. Atbalsta komandas dokumentācija glabājas noteiktā telpā slēgtā skapī. Par atbalsta komandas dokumentāciju un tās uzglabāšanu atbild izglītības iestādes atbalsta komandas grupas vadītājs. Atbalsta komanda apkopo informāciju un atskaitās izglītības iestādes administrācijai tās iekšējos normatīvajos dokumentos paredzētajā kārtībā.
- 4.5. Jebkurš atbalsta komandas speciālists, saņemot iesniegumu, uzaicina pārējos komandas speciālistus apkopot informāciju par izglītojamo un pārrunāt iespējamās palīdzības veidus. Uz nākamā 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.
- 4.6. Pēc organizētās sanāksmes atbalsta komanda veic monitoringu, nepieciešamības gadījumā nodrošinot atbalsta pasākumus, identificētās problēmas veiksmīgam risinājumam. Pēc vajadzības organizē atkārtotu sanāksmi.
- 4.7. Kārtējā sanāksmē tiek pārrunāta un analizēta iepriekšējā reizē pieņemto lēmumu izpilde un ietekme uz izglītojamo.
- 4.8. Atbalsta komanda savā darbībā izmanto sekojošus dokumentus:
- 4.8.1. pieteikums darbam ar izglītojamo elektroniski vai izmantojot pieteikuma veidlapu;
- 4.8.2. 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.

5.7. Speciālais pedagogs, speciālās izglītības skolotājs:

5.7.1. novēro un veic pedagoģisko izvērtēšanu spēju, prasmju vai mācību sasniegumu jomā;

5.7.2. veic korekcijas darbu individuāli un grupās, palīdz veiksmīgāk iekļauties mācību un audzināšanas procesā;

5.7.3. sagatavo rakstisku izvērtējumu par izglītojamā mācīšanās pamatprasmju apguvi, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju;

5.7.4. konsultē skolotājus un vecākus par savas kompetences jautājumiem un palīdzības iespējām.

5.8. Pedagoga palīgs:

5.8.1. Palīdz izglītojamiem ar speciālām vajadzībām apgūt izglītības programmā paredzēto mācību saturu mācību stundu laikā un individuālās nodarbībās.

5.8.2. Sadarbībā ar mācību priekšmeta skolotāju plāno veicamo darbu stundā – stundas mērķus, mācību saturu, atbilstošākās mācību metodes.

5.8.3. Veic individuālo darbu ar izglītojamiem, lai paskaidrotu nesaprotamo mācību saturu un veicinātu viņu mācīšanās motivāciju.

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

5.9. Visi atbalsta komandas dalībnieki :

5.9.1. Sadarbojas, sniedz viens otram nepieciešamo informāciju un rekomendācijas izglītības procesa organizēšanā. Nepieciešamības gadījumos iesaka speciālistu konsultācijas. Sniedz informāciju vecākiem un skolotājiem par atbalsta komandas izstrādātajām rekomendācijām.

5.9.2. Izvērtē visu pieejamo informāciju par izglītojamā speciālajām vajadzībām, iesaka nepieciešamos atbalsta pasākumus izglītojamajam.

5.9.3. Piedalās individuālo izglītības programmas apguves plānu sastādīšanā un īstenošanā, kā arī mācību sasniegumu attīstības dinamikas izvērtēšanā izglītojamiem ar speciālām vajadzībām.

5.9.4. Izpilda izglītības iestādes administrācijas un augstākstāvošu institūciju rīkojumus, noformē dokumentāciju atbilstoši iestādē noteiktajai kārtībai.

.

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.

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:

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

Datums _____

Paraksts _____

Klase _____

Klases audzinātāja _____

Izglītojamā vārds, uzvārds _____

Izglītojamā likumiskais pārstāvis _____

Piedalās:

Par _____

Sarunas izklāsts:

7

Ierosinājumi un priekšlikumi: _____

Vienošanas par turpmāko rīcību: _____

Sarunā piedalījās:

Izglītojamā likumiskais pārstāvis _____

Direktora vietn. izgl. jomā _____

Sociālais pedagogs _____

Psihologs _____

Medmāsa _____

Logopēds _____

Piezīmes par problēmas risināšanas rezultātiem

Problēmas risināšanas soli

