



**MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA
ANDREJA EGLIŠA ĻAUDONAS VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. 4413900129

Skolas iela 2, Ļaudonas pagasts, Madonas novads, LV-4862,
tālrunis 26532395, e-pasts: laudonasskola@madona.lv

APSTIPRINĀTS
AR Andreja Eglīša
Ļaudonas vidusskolas direktora
2019.gada 1.oktobra rīkojumu Nr.1-8/19/30

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Madonas novada Ļaudonas pagastā

01.10.2019.

Nr. 1-3.1/19/17

**ANDREJA EGLIŠA ĻAUDONAS VIDUSSKOLAS ATBALSTA KOMANDAS
DARBĪBAS REGLAMENTS**

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

I. Vispārējie noteikumi

1. Atbalsta komandas darbības reglaments (turpmāk - Reglaments) nosaka atbalsta komandas darbības mērķus, uzdevumus un vispārējos atbalsta komandas darba organizācijas principus.
2. Atbalsta komanda savā darbā ievēro valstī pastāvošos likumus un normatīvos dokumentus, kas attiecas uz atbalsta komandas dalībnieku darbu.

II. Atbalsta komandas sastāvs

3. Atbalsta komanda šī Reglamenta izpratnē ir speciālistu grupa, kas savas kompetences ietvaros Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolā (turpmāk - Skola) veic pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās palīdzības koordinēšanu un nodrošināšanu izglītojamiem, iesaistot viņu vecākus, pedagogus Skolas darbiniekus.
4. Atbalsta komandu Skolā izveido un tās sastāvs ir maināms ar Skolas direktora rīkojumu.
5. Atbalsta komandā tiek iekļauti: Skolas psihologs, Skolas sociālais pedagogs, Skolas logopēds, skolotāja palīgs, direktora vietniece audzināšanas darbā, direktora vietniece mācību darbā un/vai citi Skolas darbinieki saskaņā ar Skolas direktora rīkojumu.
6. Atbalsta komanda uz savām sanāksmēm pēc nepieciešamības var pieaicināt klašu audzinātājus, mācību priekšmetu skolotājus un citus konsultantus, kuru darbs saistīts ar atbalsta komandas izskatāmo jautājumu darba specifiku.

III. Atbalsta komandas mērķis, darba uzdevumi un darbības mērķgrupa

7. Atbalsta komandas galvenais mērķis ir izveidot atbalsta sistēmu skolēniem, viņu vecākiem un skolotājiem, sekmējot skolēnu iekļaušanu izglītības procesā, kā arī informēt skolotājus un skolēnu vecākus par iekļaujošās izglītības jautājumiem.

8. Atbalsta komandas galvenie uzdevumi:
 - 8.1. koordinēt izglītojamo pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darbu skolā;
 - 8.2. izstrādāt, īstenot un izvērtēt skolēnu individuālos atbalsta pasākumu plānus;
 - 8.3. vismaz divas reizes gadā izvērtēt izglītojamo mācību sasniegumu attīstības dinamiku;
 - 8.4. sniegt priekšlikumus skolēniem un viņu vecākiem, skolotājiem, Skolas darbiniekiem saistībā ar skolēnu zināšanu un psiholoģisko attīstības dinamiku. Sniegt nepieciešamo atbalstu problēmsituāciju risināšanā;
 - 8.5. sadarboties ar citām valsts un pašvaldību institūcijām;
 - 8.6. veidot informācijas un statistikas datu bāzi, analizēt sava darba pieredzi.
9. Atbalsta komandas iespējamās darbības mērķgrupas:
 - 9.1. skolēni, kuriem mācību procesā un pārbaudes darbos tiek nodrošināti atbalsta pasākumi;
 - 9.2. skolēni, kuri atkārtoti veic mācību vielas apguvi tajā pašā klasē;
 - 9.3. skolēni, kuri ilgstoši kavē mācību stundas;
 - 9.4. skolēni, kuriem ir adaptācijas grūtības jaunajā klasē/skolā;
 - 9.5. bez vecāku gādības palikušie bērni;
 - 9.6. skolēni un/vai skolēnu vecāki, kuri ir lūguši palīdzību kādam no atbalsta komandas speciālistiem saistībā ar sava bērna mācību un/vai uzvedības problēmām Skolā;
 - 9.7. citi skolēni, kuri nonākuši atbalsta komandas redzeslokā;
 - 9.8. skolēni ar mācīšanās grūtībām, uzvedības traucējumiem, nesekmību vairākos mācību priekšmetos.

IV. Atbalsta komandas darba procesa organizēšana

10. Atbalsta komanda no savu dalībnieku vidus ievēl protokolistu.
11. Atbalsta komandas sanāksmes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī un pēc nepieciešamības biežāk. Tās tiek protokolētas.
12. Atbalsta komanda savu darba grafiku izveido katra mācību pusgada pirmajā sanāksmē, kurā vienojas par konkrētiem uzdevumiem tekošajam mācību pusgamam vai gadam, sastāda gada darba plānu un nosaka sanāksmju norises laikus.
13. Atbalsta komandas darbība paredz koordinētu sadarbību starp tās dalībniekiem, paredzot izglītojošas, veselību veicinošas, atbalstu sniedošas un drošas vides nodrošināšanu skolā.
14. Atbalsta komanda savā darbā kā prioritātes izskata jautājumus, kas saistīti ar skolēniem, kuriem ir konstatētas mācīšanās grūtības un uzvedības traucējumi.
15. Ja kādam no skolēniem ir grūtības mācībās, ir uzvedības problēmas skolā un/vai cits ar mācību procesu saistīts mācību vielu apgrūtināošs iemesls, klases audzinātājs, mācību priekšmeta skolotājs vai jebkurš no atbalsta komandas dalībniekiem piesaka bērnu ar rakstisku iesniegumu, ko iesniedz izvērtēšanai atbalsta komandas sanāksmē.
16. Atbalsta komandas vadītājs, saņemot iesniegumu, uzaicina atbalsta komandas speciālistus apkopot informāciju par bērnu un izskata konkrēto pieteikumu atbalsta komandas sanāksmē. Uz kārtējo sanāksmi tiek uzaicināti skolēna klases audzinātājs un/vai skolotājs, kurš pieteicis problēmsituāciju. Skolēns un viņa vecāki uz sanāksmi tiek uzaicināti pēc nepieciešamības. Sanāksmē tiek uzklautas visas iesaistītās puses un atbalsta komandas speciālisti piedāvā vēlamākos palīdzības veidus.
17. Turpmākā darba gaitā atbalsta komandas dalībnieki, līdz kārtējai atbalsta komandas sanāksmei, turpina strādāt ar konkrēto skolēnu un viņa problēmsituāciju, kopīgi meklējot risinājumus, kā arī vērojot un analizējot konkrēto skolēnu ikdienas mācību darbā un pēc vajadzības tiekoties ar skolēna vecākiem.
18. Kārtējā sanāksmē tiek pārrunāta un analizēta iepriekšējā reizē pieņemto lēmumu izpilde un ietekme uz skolēnu.
19. Darbu ar skolēnu atbalsta komanda plāno organizēt tik ilgi, līdz viņš ir spējīgs turpināt mācības bez regulāra atbalsta vai tik ilgi, kamēr uzlabojas skolēna uzvedība.

V. Atbalsta komandas speciālistu kompetences

20. Katram no atbalsta komandas speciālistiem ir savas kompetences, kuras tiek izmantotas atbalsta komandas darbā:
- 20.1. atbalsta komandas vadītājs (var būt jebkurš no iesaistītiem speciālistiem atbalsta komandā):
 - 20.1.1. koordinē komandas darbu;
 - 20.1.2. veic atbalsta komandas dokumentācijas uzskaiti;
 - 20.1.3. apkopo un izvērtē informāciju par skolēniem, kuriem nepieciešama palīdzība (nepietiekami mācību sasniegumi, neattaisnoti stundu kavējumi, uzvedības problēmas, cita informācija no skolotājiem).
 - 20.2. Skolas direktora vietnieki atbalsta komandā:
 - 20.2.1. sniedz informāciju par audzināšanas un mācību programmu jautājumiem;
 - 20.2.2. veic mācību sasniegumu analīzi un dinamiku konkrētiem gadījumiem;
 - 20.2.3. iepazīstina atbalsta komandu un vecākus ar vērtēšanas kritērijiem;
 - 20.2.4. organizē sapulces skolēnu individuālo atbalsta pasākumu plānu- individuālie uzvedības korekcijas plāni, individuālie mācību korekcijas plāni, individuālie uzvedības un mācību korekcijas plāni (turpmāk – atbalsta pasākumu plāni), izveidei un izvērtēšanai;
 - 20.2.5. sniedz priekšlikumus mācību, audzināšanas procesa organizēšanai bērniem ar mācīšanās grūtībām un uzvedības traucējumiem.
 - 20.3. Skolas psihologs:
 - 20.3.1. veic nepieciešamo skolēnu diagnostiku;
 - 20.3.2. sniedz informāciju par veiktās diagnostikas rezultātiem skolotājiem un speciālistiem;
 - 20.3.3. palīdz bērnam izprast viņa mācīšanās grūtību cēloņus un rast risinājumus situācijas uzlabošanai;
 - 20.3.4. konsultē skolotājus un vecākus par efektīvākajām metodēm mācību un uzvedības problēmu risināšanā;
 - 20.3.5. veicina skolotāju un vecāku savstarpējo sadarbību atbalsta sniegšanā bērnam; veic individuālu darbu ar bērnu, skolotāju vai vecākiem;
 - 20.3.6. konsultējoties ar kolēģiem, sniedz ieteikumus par mācīšanās traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā, kā arī valsts pārbaudījumos.
 - 20.4. Sociālais pedagogs:
 - 20.4.1. iepazīstas ar ģimeņu sociālajiem apstākļiem, vēro tos;
 - 20.4.2. prognozē iespējamās grūtības mācībās un saskarsmē nelabvēlīgu sociālu apstākļu gadījumā, veido atbalsta sistēmu situācijas uzlabošanai;
 - 20.4.3. sadarbojas ar valsts un nevalstiskajām institūcijām skolēnu sociālo vajadzību nodrošināšanā;
 - 20.4.4. konsultē skolotājus, bērnus un viņu vecākus bērnu tiesību aizsardzības jautājumos;
 - 20.4.5. sniedz palīdzību skolēniem, kuri ilgstoši nav apmeklējuši skolu;
 - 20.4.6. sniedz palīdzību skolēniem un risina situācijas, kuriem ir uzvedības traucējumi.
 - 20.5. Skolas skolotāja palīgs:
 - 20.5.1. palīdz izglītojamajiem apgūt izglītības programmā paredzēto mācību saturu mācību stundu laikā un individuālās nodarbībās;
 - 20.5.2. sadarbībā ar priekšmeta skolotāju plāno veicamo darbu stundā-stundas mērķus, mācību saturu, atbilstošākās mācību metodes;
 - 20.5.3. veic individuālo darbu ar izglītojamajiem, lai paskaidrotu nesaprotamo mācību saturu un veicinātu viņu mācīšanās motivāciju;

- 20.5.4. piedalās izglītības informācijas sagatavošanā par izglītojamā mācīšanās pamatprasmju apguvi un uzvedības traucējumiem, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā.
- 20.6. Skolas logopēds:
- 20.6.1. diagnosticē un koriģē izrunas traucējumus, rakstu valodas traucējumus, novērš ar stostīšanos saistītas problēmas;
- 20.6.2. strādā ar 1.- 9. klašu skolēniem, kuriem ir izteikti runas un rakstu valodas traucējumi;
- 20.6.3. sniedz atzinumus un ieteikumus par valodas attīstības, lasīšanas un rakstīšanas traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā un pārbaudes darbos.
21. Ja atbalsta komandas darbā tiek iesaistīts klases audzinātājs vai mācību priekšmeta skolotājs, tad viņš:
- 21.1. informē (mutiski un rakstiski) atbalsta komandas speciālistus par radušos problēmu vai jautājumu, kurā viņam nepieciešama palīdzība;
- 21.2. analizē situāciju kopā ar atbalsta komandas speciālistiem, piedāvā savus problēmas risināšanas veidus;
- 21.3. aktīvi iesaistās lēmumu pieņemšanā, rekomendāciju izstrādāšanā, vienojas par turpmāko sadarbību, izstrādāto rekomendāciju izpildi noteiktajā termiņā.
22. Visi atbalsta komandas dalībnieki (tai skaitā arī pedagogi):
- 22.1. savā darbā ievēro ētikas normas un konfidencialitāti attiecībā uz informāciju, kas ir saistīta ar skolēna fiziskiem un garīgiem dotumiem kā arī kopumā uz visu iegūto informāciju atbalsta komandas darbā;
- 22.2. sadarbojas atbalsta komandas darbā, sniedz viens otram nepieciešamo informāciju un rekomendācijas izglītības procesa organizēšanā;
- 22.3. sagatavo ieteikumus atbilstoši savai kompetencei;
- 22.4. piedalās individuālo plānu sastādīšanā, izveidē un mācību sasniegumu attīstības dinamikas izvērtēšanā;
- 22.5. izpilda Skolas direktora rīkojumu, sniedz ziņas institūcijām, ja tas nepieciešams bērna izglītībai un atbalstam.
23. Individuālā plāna uzdevums ir izvērtēt mācību saturu, metodes, līdzekļus un bērna sasniegumus noteiktā laika posmā;
24. Individuālo plānu mērķu uzstādīšanu un ar tiem saistīto atbalsta komandas izvērtēšanas sapulci vada atbalsta komandas vadītājs.
25. Plānā jāiekļauj informāciju par tiem pedagogiem un atbalsta komandas speciālistiem, kuri piedalīsies plāna realizācijā un kādi būs viņu uzdevumi un atbildība.
26. Plāna izstrādē iesaistītās personas vienojas par konkrētajam bērnam nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem ikdienas mācību procesā un pārbaudes darbos.
27. Plāna izvērtēšanā piedalās visi tie pedagogi un speciālisti, kuri bija iesaistīti plāna īstenošanā. Ja tā izstrādē un/vai īstenošanā piedalījušies arī bērna vecāki, tad pie paveiktā izvērtēšanas tiek pieaicināti arī viņi un pats bērns pamatskolas posmā.
28. Izvērtējot plānu, tiek analizēta pielietoto mācību materiālu, metožu, paņēmienienu efektivitāte, kas izdevies, kādas izmaiņas un papildinājumi plānā nepieciešami. Bērna sasniegumus pedagogi analizē noteiktā laika periodā (ne retāk kā reizi ceturksnī).

VI.Noslēguma jautājumi

29. Noteikumi stājās spēkā nākamā dienā pēc to parakstīšanas.

Direktors

G. Lazda