



OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA
LIELVĀRDES PAMATSKOLA

Reģ.Nr.4090000578, Avotu iela 2, Lielvārde, Ogres novads, LV-5071
Tālrunis: 20293638, e-pasts: liepa@lielvarde.lv, www.lpskola.lv

APSTIPRINU

Lielvārdes pamatskolas
direktors A. Pētersons

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Lielvārdē

2021. gada 26. oktobrī

Nr. 11

**Lielvārdes pamatskolas
atbalsta komandas darbības reglaments**

Izdoti saskaņā ar "Bērnu tiesību aizsardzības likumu", "Izglītības likuma" 51., 52., 54.-58.pantiem, "Vispārējās izglītības likuma" 21.1., 32.pantiem, likuma "Par pašvaldībām" 15.panta 1.daļas 4., 7. un 23.punktu.

I. Vispārīgie noteikumi

1. Lai veiksmīgi un efektīvi realizētu izglītības mērķus un dotu iespēju katram bērnam saņemt kvalitatīvu izglītību, izglītības iestādē tiek veidota atbalsta personāla sadarbības komanda, kuras darbības pamatā ir kompleksa pieeja problēmai, lai bērnu varētu skatīt veselumā. Vecāks, pedagogi, speciālisti ir līdzvērtīgi komandas darbā.
2. Atbalsta personāla sadarbības komanda nosaka izglītojamos, kuriem būtu nepieciešams atbalsts problēmu risināšanā.
3. Starpprofesionāļu komandā ietilpst skolas administrācija, sociālais pedagogs, speciālais pedagogs, logopēds, skolas medmāsa. Citi iespējami dalībnieki: klases audzinātāji, mācību priekšmetu pedagogi, policijas pārstāvis, bāriņtiesas pārstāvis, sociālā dienesta pārstāvis, vecāki.

II. Mērķis un galvenie uzdevumi

4. Mērķis: Sniegt vispusīgu atbalstu izglītojamajiem, viņu vecākiem un pedagogiem izglītojamā problēmu risināšanā.
5. Uzdevumi:
 - 5.1. identificēt potenciālo mērķgrupu atbalsta sniegšanai,
 - 5.2. palīdzēt katram izglītojamajam, atbilstoši viņa spējām, sasniegt izglītības mērķus,
 - 5.3. izpētīt iespējamās mācību grūtību un uzvedības traucējumu rašanās cēloņus,
 - 5.4. meklēt optimālākos problēmas risināšanas ceļus, sastādot konkrētu rīcības plānu un pārbaudot tā realizāciju,

- 5.5. radīt uzticību bērņā un veidot sadarbību ar vecākiem,
- 5.6. informēt vecākus par dažādām atbalsta institūcijām,
- 5.7. nodrošināt pozitīvu psihoemocionālo vidi,
- 5.8. izstrādāt individuālās izglītības plānu un individuālās uzvedības korekcijas plānu.

III. Darba procesa organizācija

6. Atbalsta personāla darba grupas modelis paredz koordinētu sadarbību starp komandas locekļiem, paredzot veselību veicinošas, atbalstu sniedošas un drošas vides nodrošināšanu skolā.
7. Problēmas ierosinātājs var būt jebkurš pedagogs, vecāks vai grupas dalībnieks.
8. Katra izglītojamā gadījumā atbalsta personāla darba grupa nosaka gadījuma vadītāju. Gadījuma vadītājs var būt jebkurš no grupas dalībniekiem.
9. Tiekoties visai grupai kopā un uzklusot problēmu, katrs komandas loceklis savas kompetences ietvaros meklē problēmas cēloņus, izvirza konkrētus mērķus un uzdevumus, sniedz atbalstu izglītojamam, viņa ģimenei.
10. Turpmākā darba gaitā komandas locekļi turpina strādāt ar konkrēto izglītojamo un viņa problēmu, kopīgi diskutējot, apspriežoties un pēc vajadzības tiekoties ar ģimeni.
11. Katras sanāksmes sākumā tiek pārrunāta iepriekšējā reizē pieņemto lēmumu izpilde.
12. Lemjot par katru gadījumu individuāli, komanda lemj, cik ilgi darbu turpināt. Darbu komandā organizē tik ilgi, līdz izglītojamais ir spējīgs turpināt mācības bez regulāra atbalsta.
13. Atbalsta personāla darba grupas sanāksmes notiek vismaz vienu reizi mēnesī. Nepieciešamības gadījumā sanāksmes var sasaukt biežāk. Sanāksmēs piedalās atbalsta personāla darba grupa, pēc nepieciešamības klašu audzinātāji.

IV. Pienākumi un tiesības

14. Visu jautājumu risināšanā ievērot konfidencialitāti un personas datu aizsardzību.
15. Iepriekš vienojoties par katra profesionāļa lomu, uzdevumiem, saziņas un saskarsmes veidiem, pārzināt komandas darbības mērķus.
16. Iedziļināties katra izglītojamā problēmās.
17. Informēt pārējos komandas dalībniekus par notikumiem, lēmumiem, izpētes materiāliem, ģimenes apmeklējumiem, kas saistīti ar konkrētu izglītojamo izpēti. Savas kompetences ietvaros atbalstīt izglītojamo.
18. Cienīt otra profesionālo kompetenci.
19. Uzņemties atbildību savas profesionālās kompetences ietvaros.
20. Visiem grupas dalībniekiem ir vienlīdzīgas tiesības paust viedokli un izteikt ierosinājumus.

V. Skolas administrācijas loma un kompetences

21. Izveido un pārrauga sadarbības sistēmu starp speciālistiem.
22. Apkopo informāciju par izglītojamiem, kam nepieciešama palīdzība (neattaisnoto stundu kavējumi, uzvedības traucējumi, mācību sasniegumu nepietiekamie vērtējumi, speciālo vajadzību uzskaitē).
23. Organizē un pārrauga metodisko darbu ar pedagogiem.
24. Veicina izglītojamo veiksmīgo iekļaušanos izglītības procesā.
25. Atbalsta un veicina speciālistu un mācību priekšmetu pedagogu tālākizglītību.

VI. Sociālā pedagoga loma un kompetences

26. Izzina izglītojamo un viņa sociālo vidi, kas traucē mācīties un apgūt dzīves prasmes.
27. Veicina izglītojamā iekļaušanos izglītības procesā.
28. Veicina izglītojamā pozitīvas attieksmes un sociālo iemaņu veidošanos.
29. Nepieciešamības gadījumā izstrādā individuālo uzvedības korekcijas plānu.

VII. Izglītības psihologa loma un kompetences

30. Konsultē un sniedz atbalstu izglītojamiem, viņu vecākiem un skolas personālam izglītojamā psiholoģisko problēmu gadījumos.
31. Diagnosticē mācību grūtību iemeslus; izstrādā ieteikumus vecākiem, mācību priekšmetu pedagogiem, kā veiksmīgāk uzlabot izglītojamā mācību sekmes.
32. Veic individuālu psihokorekcijas darbu izglītojamā mācību motivācijas, uzvedības un emocionālu problēmu gadījumos, sekmējot izglītojamā iekļaušanos skolas vidē un mācību procesā.
33. Nepieciešamības gadījumā veic izglītojamā klases grupas izpēti un vada psihokorekcijas nodarbības izglītojamo grupām.

VIII. Logopēda loma un kompetences

34. Diagnosticē runas un valodas attīstības traucējumus izglītojamiem.
35. Veic runas un valodas attīstības traucējumu korekciju.
36. Iesaka vecākiem un pedagogiem metodes runas un valodas attīstības traucējumu korekcijai.

IX. Speciālā pedagoga loma un kompetences

37. Izvērtē izglītojamo speciālās vajadzības un mācīšanās grūtības.
38. Iesaka vecākiem un mācību priekšmetu pedagogiem atbilstošākos palīdzības veidus.
39. Vada mācību darbu individuāli un grupā.
40. Palīdz izglītojamam iekļauties mācību procesā.

X. Medicīnas darbinieka loma un kompetences

41. Sniedz iespējamo atbalstu un informāciju atbalsta personāla komandas uzmanības lokā nonākušā izglītojamā veselības stāvokļa uzlabošanā.
42. Analizē izglītojamo medicīnisko dokumentāciju ar mērķi atklāt veselības problēmas, kas, iespējams, ietekmē mācību procesu.
43. Korekcijas un veselības profilakses jautājumos sadarbojas ar vecākiem, nepieciešamības gadījumā konsultējas ar ģimenes ārstu.

Saskaņots
Pedagoģiskās padomes sēdē
2018. gada 31. augustā
protokola Nr. 6