



JĒKABPILS NOVADA PAŠVALDĪBA
AKNĪSTES VIDUSSKOLA

Reģistrācijas Nr.4513900255,
Skolas ielā 19, Aknīstē, Jēkabpils novadā, LV-5208,
Tālrunis 65266221, elektroniskais pasts aknistesvsk@edu.jekabpils.lv

RĪKOJUMS

Aknīstē

01.10.2024.

Nr. 1 – 7/44

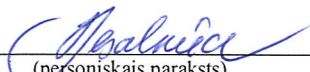
Par iekšējo noteikumu “Aknīstes vidusskolas Atbalsta komandas darba kārtība” apstiprināšanu

Pamatojoties uz Vispārējās izglītības likuma 10.panta 3.daļas 2.punktu un 2019. gada Aknīstes vidusskolas Nolikuma 29. punktu, apstiprinu:

1. Iekšējos noteikumus Nr.1-18/4 “Aknīstes vidusskolas Atbalsta komandas darba kārtība”.

Pielikumā: Iekšējie noteikumi Nr.1-18/4 “Aknīstes vidusskolas Atbalsta komandas darba kārtība”.

Direktore _____


(personiskais paraksts)

_____ I.Jesalniece



**JĒKABPILS NOVADA PAŠVALDĪBA
AKNĪSTES VIDUSSKOLA**

Reģistrācijas Nr.4513900255,
Skolas ielā 19, Aknīstē, Jēkabpils novadā, LV-5208,
Tālrunis 65266221, elektroniskais pasts aknistesvsk@edu.jekabpils.lv

Apstiprināts ar
Aknīstes vidusskolas direktores
2024.gada 1.oktobra rīkojumu Nr.1-7/44

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Aknīstē

2024. gada 1.oktobrī

Nr.1-18/4

**Aknīstes vidusskolas
Atbalsta komandas darbības kārtība**

*Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma
10.panta trešās daļas 2. punktu un
Aknīstes vidusskolas nolikuma 29.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Aknīstes vidusskolas (turpmāk – Skola) atbalsta komanda ir skolas izveidota komanda (turpmāk – komanda), kas savas kompetences ietvaros veic pedagoģiskās, sociālās un psiholoģiskās palīdzības koordinēšanu un nodrošināšanu, sniedz ieteikumu par atbilstošu pedagoģiskās, sociālās un psiholoģiskās palīdzības veidu izglītojamiem ar mācīšanās grūtībām.
2. Atbalsta komanda savā darbā ievēro Latvijas Republikas likumus un citus normatīvos dokumentus (Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Fizisko personu datu aizsardzības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, ANO Konvencija par personu ar invaliditāti tiesībām 24.pants – Izglītība).
3. Atbalsta komandas darbības mērķgrupa ir izglītojamie no 1.-9. klasei:
 - Izglītojamie ar speciālām vajadzībām.
 - Izglītojamie, kuriem mācību procesā un pārbaudes darbos tiek nodrošināti atbalsta pasākumi.
 - Izglītojamie, kuri ilgstoši kavējuši mācības slimības vai neattaisnotu iemeslu dēļ.
 - Izglītojamie, kuriem ir adaptācijas grūtības izglītības iestādē/klasē u.c.
4. Atbalsta komandu izveido, reorganizē un likvidē ar skolas direktora rīkojumu.
5. Komandas darbības pamatā ir kompleksa pieeja, kurā katrs dalībnieks savas kompetences ietvaros veic pedagoģiskās, psiholoģiskās, sociālās un rehabilitācijas palīdzības koordinēšanu un nodrošināšanu izglītojamiem, iesaistot viņu vecākus, pedagogus, izglītības iestādes darbiniekus, lai skolēnus un problēmas varētu skatīt veselumā.

II. Atbalsta komandas darba mērķi

6. Atbalsta komandas darba mērķi ir:
 - 1) Nodrošināt sistemātisku pedagoģisku, psiholoģisku, sociālu, medicīnisku un rehabilitācijas atbalstu izglītojamiem.
 - 2) Sekmēt dažādu izglītojamo iekļaušanu izglītības procesā, palīdzēt veidot izglītības iestādē iekļaujošu vidi.
 - 3) Veicināt skolotāju tālākizglītību, skolas darbinieku un vecāku informētību iekļaujošās izglītības jautājumos.

III. Atbalsta komandas darba galvenie uzdevumi

7. Atbalsta komandas galvenie uzdevumi ir:
 - 1) Koordinēt bērnu pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darbu skolā.
 - 2) Izstrādāt, īstenot un izvērtēt skolēnu individuālos izglītības plānus.
 - 3) Organizēt nepieciešamo palīdzību, konsultācijas, ieteikumus izglītojamiem un viņu vecākiem, skolotājiem, iestādes darbiniekiem.
 - 4) Regulāri (divas reizes mācību gada laikā) izvērtēt izglītojamo mācību sasniegumu un sociālpsiholoģisko attīstības dinamiku.
 - 5) Sadarboties ar skolas administrāciju skolas darbības un tālākizglītības plānošanā, iekļaujošas vides veidošanā.
 - 6) Sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām.
 - 7) Apkopot informāciju, veidot statistikas datu bāzi, analizēt komandas darba pieredzi.

IV. Atbalsta komandas izveide un sastāvs

8. Atbalsta komandu izveido, apstiprina un tās darbu kontrolē skolas direktors.
9. Atbalsta komandas sastāvā ir:
 - 1) skolas administrācijas pārstāvis (direktora vietniece izglītības un audzināšanas jomā)
 - 2) atbalsta komandas vadītājs
 - koordinē atbalsta komandas darbu,
 - apkopo un izvērtē informāciju par izglītības procesa organizāciju un atbalstu skolēniem, kuriem nepieciešama palīdzība,
 - kontrolē individuālo plānu izveidi un izvērtējumus.
 - 3) psihologs
 - veic nepieciešamo psiholoģisko izpēti,
 - sniedz informāciju par veiktās psiholoģiskās izpētes rezultātiem skolotājiem un speciālistiem (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti),
 - konsultē skolotājus un vecākus par piemērotākajām metodēm mācību un uzvedības traucējumu risināšanā, veicina skolotāju un vecāku savstarpējo sadarbību atbalsta sniegšanā izglītojamam,
 - sagatavo rakstisku atzinumu par skolēna psiholoģiskās izpētes rezultātiem, ja skolēns apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā,
 - sniedz atzinumus skolēniem par atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā un pārbaudes darbos un CE.
 - 4) logopēds
 - veic skolēnu runas valodas un komunikācijas traucējumu novērtēšanu un korekciju un sniedz atzinumu par nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem mācību procesā,
 - logopēdi, kuri ir apguvuši agrīnās, lasītprasmes novērtēšanas testu ACADIENCE TM (Dibels Next) izvērtē un nosaka skolēnu pašreizējo lasītprasmes attīstības līmeni, sniedz

ieteikumus skolotājiem un vecākiem,

- konsultē skolotājus un vecākus par korekcijas darba norisi,
- sagatavo rakstisku novērtēšanas ziņojumu par skolēna runu un valodu, ja skolēns apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā,
- konsultē skolotājus un vecākus par savs kompetences jautājumiem un palīdzības iespējām.

5) sociālais pedagogs

- novēro, sniedz agrīnu atbalstu skolēnam ar uzvedības, psiholoģiska vai medicīniska rakstura grūtībām ārkārtējās situācijās,
- veido skolēnu sarunas un grupu darbu nodarbības klases mikroklimate izpētei,
- izstrādā individuālo uzvedības korekcijas atbalsta plānu,
- sniedz palīdzību skolēniem, kuri ilgstoši nav apmeklējuši skolu,
- iepazīstas ar ģimeņu sociālajiem apstākļiem, vēro tos,
- sadarbojas ar valsts un nevalstiskajām institūcijām skolēnu sociālo vajadzību nodrošināšanā,
- konsultē skolotājus, skolēnus un viņu vecākus bērnu tiesību aizsardzības un sociālās palīdzības jautājumos.

6) pedagoga palīgs

- palīdz skolēniem ar dažādām izglītības vajadzībām apgūt izglītības programmā paredzēto mācību saturu mācību stundu laikā un individuālās nodarbībās,
- sadarbībā ar mācību priekšmeta skolotājiem plāno veicamo darbu, kā arī individuālo atbalstu mācību stundā,
- veic individuālo darbu ar skolēniem, lai paskaidrotu nesaprotamo mācību saturu un veicinātu viņu mācīšanās motivāciju,
- piedalās izglītības iestādes informācijas sagatavošanā par skolēna mācīšanās pamatprasmju apguvi un uzvedības traucējumiem, ja skolēns apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā.

7) skolas medmāsa

- palīdz skolotājiem iekļaut skolēnus skolas vidē, sniedz ārstniecisko un profilaktisko palīdzību,
- informē atbalsta komandas speciālistus par skolēnu veselības stāvokli (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti),
- prognozē iespējamo veselības traucējumu ietekmi uz izglītības procesu, izstrādā ieteikumus skolotājiem un konsultē vecākus.

8) karjeras konsultants

- informē, plāno un organizē karjeras pasākumus skolā, kā arī ārpus skolas,
- konsultē, informē un izglīto skolēnus karjeras attīstības jautājumos,
- vāc un sniedz informāciju par karjeras iespējām,
- sniedz metodisku, informatīvu un konsultatīvu individuālo atbalstu izglītojamiem karjeras mērķu un lēmumu pieņemšanai par turpmāko izglītības ceļu.

9) bibliotekārs

- piedāvā izglītojamiem iesaistīties bērnu žūrijas grāmatu lasīšanā,
- popularizē jaunāko literatūru, metodiskās atziņas dažādām lasītāju grupām, strādā pie lasīšanas kultūras veidošanas,
- dod iespēju izglītojamiem bibliotēkā pavadīt brīvo laiku un spēlēt spēles,
- attīsta izglītojamo informācijas atrašanas, izgūšanas, kritiskas izvērtēšanas un lietošanas prasmes.

10) skolotājs (klases audzinātājs, mācību priekšmeta skolotājs)

- informē (mutiski un rakstiski) atbalsta komandas speciālistus par radušos problēmu vai jautājumu, kurā viņam nepieciešama palīdzība,
- analizē situāciju kopā ar atbalsta komandas speciālistiem, piedāvā savus problēmas risināšanas veidus, aktīvi iesaistās lēmumu pieņemšanā, rekomendāciju izstrādāšanā,
- piedalās izglītības iestādes informācijas sagatavošanā par izglītojamā mācīšanās pamatprasmju apguvi un uzvedības traucējumiem, ja skolēns apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā,
- vienojas par turpmāko sadarbību ar atbalsta komandu un izglītojamā vecākiem, kā arī izstrādāto rekomendāciju izpildi noteiktajā termiņā,
- izstrādā individuālos plānus izglītojamajiem.

Visi atbalsta komandas dalībnieki:

- 1) sadarbojas, sniedz viens otram nepieciešamo informāciju un ieteikumus izglītības procesa organizēšanā. Nepieciešamības gadījumos iesaka ārsta konsultācijas vai papildus koriģējošas nodarbības (piemēram, baseina apmeklējumu, koriģējošo vingrošanu, u.c.). Sniedz informāciju vecākiem un skolotājiem par atbalsta komandas kompetences jautājumiem,
- 2) izvērtē visu pieejamo informāciju par izglītojamā individuālām vajadzībām, iesaka nepieciešamos atbalsta pasākumus,
- 3) piedalās individuālo izglītības programmas apguves plānu sastādīšanā un īstenošanā, kā arī mācību sasniegumu attīstības dinamikas izvērtēšanā skolēniem ar speciālām vajadzībām,
- 4) sadarbojas ar pedagoģiski medicīnisko komisiju, ģimenes ārstiem, Bērnu tiesību aizsardzības institūcijām, policiju un citām organizācijām,
- 5) izpilda izglītības iestādes vadības rīkojumus, noformē dokumentāciju atbilstoši iestādē noteiktajai kārtībai.

Sadarbība ar vecākiem:

- 1) Uzklaut vecākus, korekti atbildēt uz viņus interesējošiem jautājumiem. Noskaidrot vecāku vēlmes un intereses bērnu izglītošanas jautājumā.
- 2) Pārrunāt ar vecākiem bērna attīstību, mācību sasniegumus un/vai uzvedības problēmas. Iesaistīt vecākus lēmumu pieņemšanas procesā.
- 3) Ieteikt iespējamās problēmas risināšanas veidus, papildus nodarbības skolā, speciālistu (piemēram, ārsta, masiera, audiologopēda, neirologa u.c.) konsultāciju.
- 4) Vienoties, kā vecāki atbalstīs bērnu mācību procesā, kādi būs vecāku pienākumi un atbildība, kā arī kāds būs turpmākais saziņas veids.

V. Atbalsta komandas darbība

10. Atbalsta komandas darbu vada: atbalsta komandas vadītājs, kurš organizē darbu saskaņā ar izstrādāto darba plānu.
11. Komandas atsevišķu jautājumu izskatīšanai var pieaicināt vecākus, pedagogus un citus speciālistus (ekspertus, nepilngadīgo lietu inspektors, bāriņtiesa, sociālais darbinieks).

VI. Atbalsta komandas pienākumi un tiesības

12. Atbalsta komandas pienākumi ir:
 - 1) Nodrošināt izglītojamā veselības stāvoklim, spējām un attīstības līmenim atbilstošu pedagoģiskās, sociālās un psiholoģiskās palīdzības veidu.
 - 2) Iesniegt pašvaldības pedagoģiski medicīniskajā komisijā skolas komisijas ieteikumu par izglītojamam atbilstošu pedagoģiskās, sociālās un psiholoģiskās palīdzības veidu.

- 3) Nepieciešamības gadījumā ieteikt vecākiem (aizbildņiem) konsultēties pašvaldības vai valsts pedagoģiski medicīniskajā komisijā, lai risinātu jautājumu par iespēju izglītojamam turpināt mācības pēc speciālas izglītības programmas.
- 4) Strīdus gadījumos rekomendēt vecākiem (aizbildņiem) apmeklēt pašvaldības vai valsts pedagoģiski medicīnisko komisiju, lai apstiprinātu, precizētu vai mainītu komisijas ieteikumu par izglītojamā vecumam, spējām, veselības stāvoklim un attīstības līmenim atbilstošu pedagoģiski psiholoģiskās palīdzības veidu un izglītības programmu.
- 5) Ievērot iegūtās informācijas par izglītojamo konfidencialitāti.

13. Atbalsta komandas tiesības ir:

- 1) Atbilstoši savai kompetencei sagatavot priekšlikumus skolas pedagoģiskajai un/vai metodiskajai padomei par izglītības procesa uzlabošanu darbā ar izglītojamiem, kuriem ir mācīšanās grūtības un citas speciālās vajadzības.
- 2) Sadarbībā ar skolas vadību, pedagogiem un izglītojamo ar mācīšanās grūtībām un citām speciālajām vajadzībām vecākiem (aizbildņiem) rast risinājumu efektīvākās palīdzības nodrošināšanā.
- 3) Sadarboties ar citām izglītības iestādēm, kuras realizē speciālās izglītības programmas (attīstības, izglītības un rehabilitācijas centriem).

VII. Nobeiguma jautājumi

14. Kārtība stājas spēkā ar 2024.gada 1.oktobri.
15. Grozījumus apstiprina direktore ar rīkojumu.
16. Atzīt par spēku zaudējušiem izglītības iestādes 2014.gada 6.janvāra iekšējos noteikumus Nr.1-17/1 "Aknīstes vidusskolas Atbalsta personāla reglaments".

Apspriesti: Pedagogu sanāksmē 2024.gada 1.oktobrī

Direktore



I.Iesalniece