



## ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

### UPESLEJU SĀKUMSKOLA

Reģ. Nr. 4311903380  
Skolas iela 12, Upeslejas, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV- 2118  
Tālrunis 67956088  
skola@upeslejuskola.lv  
www.upeslejuskola.lv  
Upeslejās

### IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Nr. 1-12/46 Upeslejās

01.09.2021.

Rīkojums Nr. 21

#### ATBALSTA KOMANDAS REGLAMENTS

*/Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2.punktu, Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu un Upesleju sākumskolas nolikumu/*

#### I VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Upesleju sākumskolas (turpmāk – Izglītības iestādes) atbalsta personāla komanda (turpmāk – Atbalsta komanda) ir speciālistu grupa, kas savas kompetences ietvaros veic pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās palīdzības koordinēšanu un nodrošināšanu Izglītības iestādes 1.-6. klašu izglītojamajiem, iesaistot viņu vecākus, pedagogus, Izglītības iestādes darbiniekus.
2. Atbalsta komanda darbojas saskaņā ar Ētikas kodeksu, LR Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Izglītības likumu, Civillikumu, Eiropas konvenciju par bērnu tiesību ievērošanu un citiem spēkā esošajiem LR normatīvajiem aktiem.

#### II ATBALSTA KOMANDAS SASTĀVS

3. Pamatsastāvs – direktors, direktora vietnieks izglītības jomā, sociālais pedagogs, psihologs, logopēds, speciālais pedagogs.
4. Pieaicinātie speciālisti – medicīnas māsa, pirmsskolas metodiķe, bibliotekāre, virtuves vadītāja.

### **III ATBALSTA KOMANDAS DARBA MĒRĶIS**

5. Nodrošināt sistemātisku pedagogisku, psihologisku, sociālu atbalstu izglītojamajiem, viņu vecākiem, pedagogiem, sekmējot dažādu izglītojamo iekļaušanu izglītības procesā, palīdzot veidot Izglītības iestādē iekļaujošu vidi, kā arī veicināt Izglītības iestādes darbinieku profesionālo pilnveidi un vecāku informētību par izglītības jautājumiem.

### **IV ATBALSTA KOMANDAS DARBA UZDEVUMI**

6. Koordinēt izglītojamo pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darbu Izglītības iestādē. Ieteikt atbalsta pasākumu ierosināšanu izglītojamajiem, pieņemt lēmumus par izglītojamo nosūtīšanu uz pedagoģiski medicīnisko komisiju, lemt par sadarbību ar citām institūcijām.

7. Izstrādāt, īstenot un izvērtēt izglītojamo individuālos izglītības programmas apguves plānus.

8. Regulāri, vismaz 2x reizes mācību gada laikā, izvērtēt izglītojamo mācību sasniegumu attīstības dinamiku.

9. Nodrošināt vispusīgu atbalstu izglītojamajiem un viņu vecākiem, pedagogiem, Izglītības iestādes darbiniekiem.

10. Nodrošināt mediāciju (starpniecību) konfliktu risināšanas procesā, kur iesaistīti pedagogi, izglītojamie un vecāki.

11. Panākt izglītojamo sociālo problēmu praktisko risinājumu, sastādot konkrēto rīcības plānu un pārraugot tā realizāciju.

12. Sadarboties ar Izglītības iestādes administrāciju tās darbības un pedagogu profesionālās pilnveides plānošanā, iekļaujošas vides veidošanā.

13. Individuālu izglītojamā problēmjaudājumu risināšanai Atbalsta komanda uzaicina priekšmetu pedagogus, MK vadītājus, klases audzinātāju, izglītojamā vecākus, medicīnas māsu, bibliotekāri un citus sadarbības partnerus pēc nepieciešamības.

14. Sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām.

15. Apkopot informāciju, veidot informācijas un statistikas datu bāzi, analizēt Atbalsta komandas darba pieredzi.

### **V ATBALSTA KOMANDAS DARBĪBAS IESPĒJAMĀS MĒRĶGRUPAS**

16. Izglītojamie ar speciālām vajadzībām.

17. Izglītojamie, kuriem mācību procesā un pārbaudes darbos tiek nodrošināti atbalsta pasākumi.
18. Otrgadnieki.
19. Izglītojamie, kuri ilgstoši kavējuši mācības uzvedības traucējumu dēļ, slimības vai neattaisnotu iemeslu dēļ.
20. Izglītojamie, kuriem ir adaptācijas grūtības Izglītības iestādē vai klasē.
21. Bērni bāreņi/bez vecāku gādības palikušie izglītojamie.
22. Izglītojamie un/vai viņu vecāki, kuri paši lūguši palīdzību Izglītības iestādei, kādam no Atbalsta komandas speciālistiem.
23. Izglītojamie, kuri ir policijas, Bāriņtiesas, Sociālā dienesta uzskaitē, kā arī iespējamie atkarību izraisošo vielu lietotāji.
24. Izglītojamie, kuri cietuši no vardarbības.
25. Izglītojamie, kuri iepriekš ir mācījušies Latvijā un atgriežas, un izglītojamie, kuri iepriekš nav ieguvuši izglītību Latvijā.

## **VI DARBA PROCESA ORGANIZĀCIJA**

26. Atbalsta komandas kārtējās sanāksmes notiek reizi divās nedēļās. Atbalsta komandas ārkārtas sanāksmes notiek pēc vajadzības, tiklīdz šāda nepieciešamība.
27. Atbalsta komandas darbība paredz koordinētu sadarbību starp komandas locekļiem, paredzot iekļaujošas, veselību veicinošas, atbalstu sniedzošas un drošas vides nodrošināšanu Izglītības iestādē.
28. Problēmas pieteicējs var būt jebkurš no Izglītības iestādes komandas dalībniekiem, klases audzinātājs, priekšmetu pedagogs, izglītojamais, vecāks/aizbildnis.
29. Atbalsta komandai tiekoties un uzklusot problēmu, katrs Atbalsta komandas loceklis, savas kompetences ietvaros, meklē problēmas cēloņus, sniedz atbalstu izglītojamajam, viņa ģimenei.
30. Turpmākā darba gaitā komandas locekļi turpina strādāt ar konkrēto izglītojamo un viņa problēmu, kopīgi diskutējot, apspriežoties un pēc vajadzības tiekoties ar ģimeni. Visu darbu katrā konkrētā gadījumā koordinē Atbalsta komandas vadītājs.
31. Katras tikšanās reizes sākumā tiek pārrunāta iepriekšējā reizē pieņemto lēmumu izpilde. Izskatot katru gadījumu individuāli, komanda lemj, cik ilgi darbu turpināt.

32. Darbu Atbalsta komandā organizē tik ilgi, līdz izglītojamais ir spējīgs turpināt mācības bez regulāra atbalsta.

## **VII SPECIĀLISTU KOMPETENCES ATBALSTA KOMANDĀ**

33. Administrācijas pārstāvis – direktors, direktora vietnieks izglītības jomā:

33.1. Vada un organizē Atbalsta komandas darbu.

33.2. Apkopo un izvērtē informāciju par izglītojamajiem, kuriem nepieciešama palīdzība (nepietiekami mācību sasniegumi, neattaisnoti stundu kavējumi, uzvedības problēmas, cita informācija no pedagogiem).

34. Sociālais pedagogs:

34.1. Koordinē Atbalsta komandas darbu un vada problēmsituāciju gadījumu virzību.

34.2. Prognozē iespējamās grūtības mācībās un saskarsmē nelabvēlīgu sociālu apstākļu gadījumā, veido atbalsta sistēmu situācijas uzlabošanai.

34.3. Sadarbojas ar valsts un nevalstiskajām institūcijām bērnu sociāli pedagogisko vajadzību nodrošināšanā.

34.4. Konsultē pedagogus, izglītojamos un viņu vecākus bērnu tiesību aizsardzības jautājumos.

34.5. Sniedz sociāli pedagoģisko palīdzību izglītojamajiem, kuri ilgstoši nav apmeklējuši Izglītības iestādi.

34.6. Diagnosticē izglītojamo socializācijas grūtības un problēmas, un palīdz izglītojamajam veidot dzīves prasmes.

34.7. Izstrādā priekšlikumus un organizē profilaktiskus pasākumus, lai novērstu vai ierobežotu dažādu atkarību un problēmu izplatību Izglītības iestādē.

34.8. Sadarbībā ar administrāciju koordinē starpinstitucionālo sadarbību sociālpedagoģisko uzdevumu risināšanā.

34.9. Veic citus pienākumus saskaņā ar amata aprakstu.

35. Psihologs:

35.1. Veic nepieciešamo diagnostiku.

35.2. Sniedz informāciju par veiktās diagnostikas rezultātiem pedagogiem un speciālistiem, ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti.

35.3. Palīdz izglītojamajam izprast viņa mācīšanās grūtību cēloņus un rast risinājumus situācijas uzlabošanai.

35.4. Konsultē pedagogus un vecākus par efektīvākajām metodēm mācību un uzvedības problēmu risināšanā, veicina pedagogu un vecāku savstarpējo sadarbību, atbalsta sniegšanā izglītojamajam.

35.5. Veic individuālu darbu ar izglītojamo, pedagogu vai vecākiem.

35.6. Konsultējoties ar kolēģiem, sniedz atzinumus par mācīšanās traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā, kā arī valsts pārbaudījumos izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām.

35.7. Veic citus pienākumus saskaņā ar amata aprakstu.

36. Logopēds:

36.1. Veic izglītojamo valodas un runas traucējumu diagnostiku un korekciju. Konsultē pedagogus un vecākus par korekcijas darba norisi.

36.2. Sagatavo rakstisku atzinumu par izglītojamā runu un valodu, ja izglītojamais apmeklēs pedagogiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā.

36.3. Sniedz atzinumus par valodas attīstības, lasīšanas un rakstīšanas traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā, kā arī valsts pārbaudījumos izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām.

36.4. Veic citus pienākumus saskaņā ar amata aprakstu.

37. Speciālais pedagogs:

37.1. Palīdz īstenot izglītības programmu konkrētajos mācību priekšmetos atbilstoši Valsts izglītības standartam un atbilstoši katra izglītojamā veselības stāvoklim un attīstības līmenim.

37.2. Speciālais pedagogs saskaņo sava darba saturu ar attiecīgā mācību priekšmeta pedagogiem un vienojas par to, kad izglītojamais mācās individuāli un kad piedalās kopējās mācību stundās.

37.3. Palīdz izglītojamajiem izskaidrot nesaprotamo mācību vielu.

37.4. Palīdz radīt motivāciju mācīties, attīstīt sadarbības un komunikācijas prasmes.

37.5. Veic izglītojamo attīstības dinamikas izpēti.

37.6. Sagatavo rakstisku atzinumu par izglītojamā mācīšanās pamatprasmju apguvi, ja izglītojamais apmeklēs pedagogiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā.

37.7. Veic citus pienākumus saskaņā ar amata aprakstu.

38. Skolas medicīnas māsa:

38.1. Informē Atbalsta komandas speciālistus par izglītojamo veselības stāvokli, ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti. Prognozē iespējamo veselības traucējumu ietekmi uz izglītības procesu, izstrādā rekomendācijas pedagogiem un konsultē vecākus.

38.2. Sniedz ārstniecisko un profilaktisko palīdzību, popularizē veselīgu dzīvesveidu.

38.3. Veic citus pienākumus saskaņā ar amata aprakstu.

39. Bibliotekārs:

39.1. Veic izglītības programmu īstenošanai nepieciešamo mācību grāmatu un citu dokumentu komplektēšanu, uzskati, apstrādi, sistematizēšanu, katalogizēšanu, klasificēšanu un uzglabāšanu.

39.2. Nodrošina bibliotēkas lietotājiem brīvu pieeju dažāda veida informācijai.

39.3. Attīsta izglītojamo informācijas atrašanas, iegūšanas, kritiskas izvērtēšanas un lietošanas prasmes.

39.4. Veicina izglītojamo patstāvīgu mācīšanās iemaņu veidošanos.

39.5. Īsteno izglītojamo lasīšanas veicināšanas programmas un projektus.

39.6. Atbalsta pedagogus mācību priekšmetu programmu īstenošanā un audzināšanas darbā.

39.7. Veic citus pienākumus saskaņā ar amata aprakstu.

## **VIII SADARBĪBA AR PEDAGOGIEM (KLASES AUDZINĀTĀJU, MĀCĪBU PRIEKŠMETA PEDAGOGU)**

40. Pedagoģs informē (mutiski vai rakstiski) Atbalsta komandas speciālistus par radušos problēmu vai jautājumu, kurā viņam nepieciešama palīdzība.

41. Analizē situāciju kopā ar Atbalsta komandas speciālistiem, piedāvā savus problēmas risināšanas veidus, aktīvi iesaistās lēmumu pieņemšanā, rekomendāciju izstrādāšanā.

42. Informē par izglītojamā mācīšanās pamatprasmju apguvi un ierosina izvērtēt nepieciešamību apmeklēt pedagogiski medicīnisko komisiju un sagatavo nepieciešamos dokumentus.

43. Vienojas par turpmāko sadarbību, izstrādāto rekomendāciju izpildi noteiktajā termiņā.

## **IX SADARBĪBA AR VECĀKIEM**

44. Atbalsta komandas speciālisti uzklausa vecākus, korekti atbild uz viņus interesējošiem jautājumiem, kā arī noskaidro vecāku vēlmes un intereses izglītojamo izglītošanas jautājumos.
45. Pārrunā ar vecākiem izglītojamā attīstību, mācību sasniegumus un/vai uzvedības problēmas. Iesaista vecākus lēmumu pieņemšanas procesā.
46. Iesaka iespējamās problēmas risināšanas veidus, papildu nodarbības Izglītības iestādē, speciālistu (piemēram, ārsta, audiologopēda, u.c.) konsultācijas.
47. Vienojas, ka vecāki atbalstīs savu bērnu mācību procesā, kādi būs vecāku pienākumi un atbildība, kā arī kāds būs turpmākais saziņas veids.

## **X DOKUMENTĀCIJA**

48. Atbalsta komandas sanāksmes protokolē.
49. Atbalsta komandas dokumentācija glabājas slēgtā skapī, sociālā pedagoga kabinetā.
50. Par Atbalsta komandas dokumentāciju un tās uzglabāšanu atbild Atbalsta komandas vadītājs – sociālais pedagogs.
51. Atbalsta komanda apkopo informāciju un atskaitās Izglītības iestādes administrācijai tās iekšējos normatīvajos dokumentos paredzētajā kārtībā.
52. Atbalsta komandas darbā izmanto vienotu, direktora apstiprinātu dokumentāciju.
  - 52.1. Pielikums Nr.1. Problēmas pieteikums.
  - 52.2. Pielikums Nr.2. Atbalsta komandas sanāksmes protokols.
  - 52.3. Pielikums Nr.3. Atbalsta komandas ieteikums.
  - 52.4. Pielikums Nr.4. Atbalsta komandas darba Rīcības shēma.

## **XI NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI**

53. Atbalsta komandu Izglītības iestādē veido Izglītības iestādes atbilstošo jomu darbinieki saskaņā ar darba līgumu, amata aprakstu un tarifikāciju.
54. Grozījumi Atbalsta komandas reglamentā var veikt saskaņā ar LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
55. Tiek uzskatīts, ka Darbinieki ir iepazīstināti ar Iekšējiem kārtības noteikumiem, ja tie ir nosūtīti elektroniski uz Darbinieku oficiālo e-pasta adresi 3 (trīs) darba dienu laikā no pieņemšanas dienas.

Direktore \_\_\_\_\_ Irēna Frankoviča

## PROBLĒMAS PIETEIKUMS ATBALSTA KOMANDAI

Problēmas pieteicējs \_\_\_\_\_

Izglītojamā vārds, uzvārds \_\_\_\_\_

Klase \_\_\_\_\_

### **Iemesls**

Grūtības mācībās ◇

Saskarsmes grūtības ◇

Neadekvāta uzvedība stundās ◇

Stundu kavēšana ◇

Vardarbība ◇

Higiēnas problēmas ◇

Problēmas ģimenē ◇

Trūkst mācību līdzekļu ◇

Citi iemesli ◇

### **Situācijas izklāsts**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### **Veiktās darbības**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Datums \_\_\_\_\_

Paraksts \_\_\_\_\_



**ATBALSTA KOMANDAS SANĀKSMES PROTOKOLS NR. \_\_\_\_\_**

DATUMS, LAIKS \_\_\_\_\_

SANĀKSMĒ PIEDALĀS:

---

---

---

IZSKATĀMIE JAUTĀJUMI:

---

---

---

---

SANĀKSMES GAITA:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

PIEŅEMTIE LĒMUMI:

---

---

---

---

---

---

---

Sanāksmi vadīja:

Paraksts:

Sanāksmi protokolēja

Paraksts:

APSTIPRINU:

\_\_\_\_\_  
Upesleju sākumskolas direktore  
Irēna Frankoviča

**Upesleju sākumskolas  
Atbalsta komandas ieteikums Nr. \_\_\_\_\_**

**Datums:**

Izglītojamā vārds, uzvārds:

Dzimšanas dati:

Klase:

Dzimtā valoda:

Dzīvesvietas adrese:

### **Atbalsta komandas ieteikums**

Logopēda atzinums

(paraksts un tā atšifrējums)

Sociālā pedagoga atzinums

(paraksts un tā atšifrējums)

Psihologa atzinums

(paraksts un tā atšifrējums)

Speciālā pedagoga atzinums

(paraksts un tā atšifrējums)

Izglītības iestādes izdots izglītojamā raksturojums  
Pedagogs

(paraksts un tā atšifrējums)

Atbalsta komandas vadītājs

(paraksts un tā atšifrējums)

Protokolētājs

(paraksts un tā atšifrējums)

Es, \_\_\_\_\_ (vecāka/aizbildņa vārds, uzvārds) esmu iepazinies (-usies) ar Atbalsta personāla komandas ieteikumu, tam piekrītu/nepiekrītu (vajadzīgo pasvītrot) bērna spēju, attīstības līmeņa un veselības stāvokļa izvērtēšanai pedagogiski medicīniskajā komisijā.

Datums \_\_\_\_\_

(paraksts un tā atšifrējums)

## Atbalsta komandas darba rīcības plāns

