



Rēzeknes novada pašvaldība  
**ROZENTOVAS PAMATSKOLA**

Reģ.Nr.90000048167  
Rozenovas iela 9, Malta, Rēzeknes novads, LV-4630  
Tālrunis: 64631050, e-pasts: rozentova@saskarsme.lv

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

Maltas pagastā

02.01.2024.

**ATBALSTA KOMANDAS DARBĪBAS REGLAMENTS**

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
72. panta 1. daļas 2. punktu, 73. panta 1. daļas  
1. punktu un Vispārējās izglītības likuma 10. panta  
3. daļas 2. punktu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Rozenovas pamatskolas (turpmāk – Skola) Atbalsta komandas reglaments (turpmāk – Reglaments) ir Skolas iekšējie noteikumi, kas nosaka atbalsta komandas sastāvu, darbības mērķus un uzdevumus, kā arī darba organizācijas principus.
2. Atbalsta komanda locekļi ievēro Latvijas Republikas likumu prasības savas profesionālās darbības organizēšanā.

**II. Atbalsta komandas darba mērķi un uzdevumi**

3. Atbalsta komandas darba mērķi:
  - 3.1. Nodrošināt sistemātisku pedagoģisko, sociālpedagoģisko un psiholoģisko atbalstu izglītojamiem, viņu vecākiem, skolotājiem.
  - 3.2. Sekmēt izglītojamo iekļaušanos izglītības procesā un Skolas vidē.
  - 3.3. Veicināt skolotāju profesionālo pilnveidi, bērnu likumisko pārstāvju iesaistīšanu informācijas apmaiņā un koordinētā rīcībā mērķu sasniegšanai.
4. Atbalsta komandas darba uzdevumi:
  - 4.1. Koordinēt izglītojamo pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darbu Skolā.
  - 4.2. Organizēt nepieciešamo palīdzību izglītojamiem un viņu vecākiem, skolotājiem, Skolas darbiniekiem.
  - 4.3. Sadarboties ar Skolas administrāciju tās darbības un skolotāju profesionālās pilnveides plānošanā, drošas un attīstošas vides veidošanā.
  - 4.4. Sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām.
  - 4.5. Apkopot informāciju, analizēt komandas darba pieredzi.

### III. Atbalsta komandas sastāvs un funkcijas

5. Atbalsta komandas sastāvu veido pastāvīgie locekļi un pieaicinātie locekļi.
6. Atbalsta komandas pastāvīgie locekļi ir:
  - 6.1. skolas direktors;
  - 6.2. skolas direktora vietnieks, atbilstoši izglītības programmai, ko bērns apgūst;
  - 6.3. pedagogs, atbilstoši klasei, kurā bērns mācās (klases audzinātājs);
  - 6.4. sociālais pedagogs;
  - 6.5. izglītības psihologs.
7. Atkarībā no nepieciešamā atbalsta specifikas, atbalsta komandā pieaicina:
  - 7.1. logopēdu;
  - 7.2. skolas medicīnas personāla pārstāvjus (bērnu psihiatru, medmāsu, masieri);
  - 7.3. karjeras konsultantu;
  - 7.4. citus pedagogus un pedagoga palīgus;
  - 7.5. bibliotekāru.
8. Atbalsta komanda var uzaicināt Skolas tehniskos darbiniekus (piemēram, sociālos aprūpētājus, naktsaukles, autovadītājus, virtuves darbiniekus u. c.), lai uzklausītu novērojumus, viedokļus par bērnu vai arī sniegtu tiem norādījumus koordinētām atbalsta darbībām.
9. Atbalsta komandas locekļu funkcijas nosaka viņa amata pienākumi Skolā:
  - 9.1. Skolas direktors:
    - 9.1.1. izskata un saskaņo atbalsta komandas un tās pastāvīgo locekļu darba plānus;
    - 9.1.2. pieņem lēmumus, kas skar atbalsta komandas darba organizāciju Skolā;
    - 9.1.3. aktualizē Skolas iekšējos noteikumus;
  - 9.2. klases audzinātājs:
    - 9.2.1. apkopo pedagoģiski medicīniskās komisijas ieteikumus katram izglītojamajam;
    - 9.2.2. sagatavo informāciju par mācību sasniegumu un attīstības dinamiku;
    - 9.2.3. iepazīstas ar izglītojamo ģimenes apstākļiem, sociālajām vajadzībām;
    - 9.2.4. balstoties uz pieejamo informāciju, izsaka priekšlikumus par konkrētu atbalsta pasākumu uzsākšanu;
    - 9.2.5. iekļauj noteiktos atbalsta pasākumus izglītojamo individuālajos izglītības programmas apguves plānos;
    - 9.2.6. sagatavo izglītojamā pedagoģisko raksturojumu, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju, veselības un darbspēju ekspertīzes ārstu valsts komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā;
    - 9.2.7. sadarbojas ar izglītojamo vecākiem atbalsta sniegšanā;
  - 9.3. sociālais pedagogs:
    - 9.3.1. veic izglītojamo sociālo izpēti;
    - 9.3.2. apkopo un analizē izglītojamo ilgstošos kavējumus un citus faktorus ar nelabvēlīgu

- ietekmi uz izglītojamo;
- 9.3.3. apkopo informāciju par atbalsta pasākumu nepieciešamību;
- 9.3.4. izstrādā atbalsta komandas darba plānu katram semestrim, koordinē tā izpildi;
- 9.3.5. sagatavo atskaiti Skolas padomei par atbalsta pasākumu plānošanu, norisi un rezultātiem;
- 9.3.6. sadarbojas ar valsts, pašvaldības un nevalstiskajām institūcijām izglītojamo sociālo vajadzību nodrošināšanā;
- 9.4. Skolas direktora vietnieki nodrošina nepieciešamo atbalsta pasākumu iekļaušanu mācību un audzināšanas darbā;
- 9.5. izglītības psihologs:
  - 9.5.1. veic individuālu darbu ar izglītojamo, skolotāju vai vecākiem;
  - 9.5.2. veic nepieciešamo diagnostiku;
  - 9.5.3. sniedz informāciju par veiktās diagnostikas rezultātiem atbalsta komandai, citiem speciālistiem, vecākiem;
  - 9.5.4. palīdz izglītojamam izprast viņa mācīšanās grūtību cēloņus un rast risinājumus situācijas uzlabošanai;
  - 9.5.5. sagatavo rakstisku atzinumu par izglītojamā psiholoģiskās izpētes rezultātiem, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju, veselības un darbspēju ekspertīzes ārstu valsts komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā;
  - 9.5.6. konsultējoties ar kolēģiem, sniedz atzinumus par atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā un pārbaudes darbos izglītojamiem ar speciālām vajadzībām.
- 9.6. logopēds:
  - 9.6.1. veic bērnu valodas traucējumu diagnostiku un korekciju;
  - 9.6.2. konsultē skolotājus un vecākus par korekcijas darba norisi;
  - 9.6.3. sagatavo rakstisku atzinumu par izglītojamā runu un valodu, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju, veselības un darbspēju ekspertīzes ārstu valsts komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā;
  - 9.6.4. Sniedz atzinumus par valodas attīstības, lasīšanas un rakstīšanas traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā;
- 9.7. medicīniskais personāls:
  - 9.7.1. Informē atbalsta komandas speciālistus par izglītojamo veselības stāvokli. Prognozē iespējamo veselības traucējumu ietekmi uz izglītības procesu, izstrādā rekomendācijas skolotājiem un konsultē vecākus.
  - 9.7.2. Sniedz ārstniecisko un profilaktisko palīdzību, popularizē veselīgu dzīvesveidu.
- 9.8. citi atbalsta komandas locekļi sniedz ieguldījumu atbalsta pasākumu plāna izpildē atbilstoši savai profesionālajai kompetencei.
- 10. Pamatojoties uz bērna labāko interešu ievērošanu, atbalsta komandas funkcijas Skolā neaprobežojas ar šī reglamenta 11. punktā uzskaitītajām un var tikt pārskatītas vai paplašinātas nepieciešamības gadījumā.

#### **IV. Atbalsta komandas darbības mērķgrupas**

- 11. Atbalsta komandas darba plānā iekļauj:

- 11.1. izglītojamais, kuriem līdz ar pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu vai veselības un darbspēju ekspertīzes ārstu valsts komisiju ir noteiktas rekomendācijas mācību procesa organizēšanā;
  - 11.2. izglītojamais, kuriem nepieciešams pedagoģiski medicīniskās komisijas vai veselības un darbspēju ekspertīzes ārstu valsts komisijas atzinums;
  - 11.3. izglītojamais, kuri Skolu uzsākuši apmeklēt tekošā mācību gada laikā;
  - 11.4. izglītojamais, kuri ilgstoši dzīvojuši ārvalstīs, vai kuriem ir citas adaptēšanās grūtības;
  - 11.5. izglītojamais, kam nepieciešami specifiski transporta risinājumi braucieniem starp Skolu un mājām;
  - 11.6. speciālās pamatizglītības izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem (21015811) 9. klases un profesionālās pamatizglītības audzēkņus karjeras konsultāciju saņemšanai;
  - 11.7. izglītojamais ar zemu mācību motivāciju, nesekmību;
  - 11.8. izglītojamais ar ilgstošiem kavējumiem;
  - 11.9. izglītojamais ar noslieci uz kaitīgām atkarībām, asociālu uzvedību;
  - 11.10. vardarbības (emocionālās, fiziskas) situācijā iesaistītās personas;
  - 11.11. izglītojamais ar seksualizētu uzvedību vai komunikāciju;
  - 11.12. citus izglītojamais, par kuriem ir saņemts pamatots pedagogu, vecāku vai paša izglītojamā pieprasījums pēc atbalsta pasākumiem.
12. 11.1.-11.6 punktā minētos izglītojamais identificē katra mācību gada sākumā, bet 11.7-11.12. punktā minētos izglītojamais pievieno aktualizētam atbalsta komandas darba plānam pēc radušās nepieciešamības.

## **V. Atbalsta komandas darba principi un organizācija**

13. Atbalsta komanda apmainās ar informāciju par bērnu un pasākumiem gan Skolā, gan ar citām izglītības iestādēm, kā arī ārstnieciskajām, sociālajām, tiesībsargājošajām institūcijām un bērna likumiskajiem pārstāvjiem.
14. Savā darbā un informācijas apmaiņā gan Skolā, gan ārpus tās, atbalsta komandas locekļi ievēro profesionālo ētiku un nepārkāpj noteiktos konfidencialitātes un personas datu izpaušanas ierobežojumus.
15. Ja atbalsta pasākumu nepieciešamību izsaka Skolas darbinieks, tad viņš raksta iesniegumu Skolas direktoram, kurā iekļauj:
  - 15.1. pamatinformāciju par izglītojamo;
  - 15.2. situācijas aprakstu;
  - 15.3. informāciju par veiktajiem pasākumiem situācijas uzlabošanā;
  - 15.4. viedokli par vēlamo atbalstu.
16. Ja atbalsta pasākumu nepieciešamību izsaka izglītojamais vai viņa likumiskais pārstāvis, un nav iespējams saņemt rakstisku iesniegumu, tad 15. punktā norādīto informāciju klases audzinātājs vai sociālais pedagogs fiksē sarunas protokolā, ko uzrāda Skolas direktoram.
17. Atbalsta pasākumu koordinācija tiek nodrošināta atbalsta komandas sapulcēs un visas nepieciešamās informācijas iesniegšanā, apmaiņā, apkopošanā. Sadarbība ir obligāta.

18. Atbalsta komandas kārtējās sapulces tiek plānotas 3 reizes mācību gadā, tās sasauc un vada Skolas sociālais pedagogs.
  - 18.1. 1. sapulce (uzsākot mācību gadu) – informācija par to, kādi atbalsta pasākumi tiek plānoti, kuriem izglītojamajiem tie ir noteikti un kuri Skolas darbinieki tiek piesaistīti izpildē;
  - 18.2. 2. sapulce (1. mācību semestra beigās) – informācija par atbalsta pasākumu rezultātiem un aktualizēta plāna pieņemšana;
  - 18.3. 3. sapulce (mācību gada beigās) – informācija un secinājumi par atbalsta pasākumu rezultātiem, priekšlikumu izteikšana šī Reglamenta aktualizācijai.
19. Atbalsta komandas kārtējās sapulcēs piedalās tikai Skolas darbinieki, bet aptverot visu pasākumos iesaistīto atbalsta komandas locekļu skaitu.
20. Ārkārtas sapulces tiek sasauktas balstoties uz saņemtu iekšēju (darbinieku iesniegumiem, sarunu protokoliem) vai ārēju informāciju. Ārkārtas sapulces sasauc un vada Skolas direktors vai sociālais pedagogs. Ārkārtas sapulcēs piedalās tikai tās personas uz kurām izveidojamais vai izveidotais individuālais pasākumu plāns tieši attiecas, piemēram, pats izglītojamais, izglītojamā likumiskie pārstāvji, citas institūcijas pārstāvis, klases audzinātājs u. tml.
21. Atbalsta pasākumu noteikšana krīzes vai riska situācijā ir augstas prioritātes uzdevums, tāpēc tas tiek veikts nekavējoties.
22. Atbalsta komanda nodrošina pilnu piekļuvi bērna likumiskajiem pārstāvjiem informācijai par skolā veiktajiem un plānotajiem atbalsta pasākumiem, kas attiecas uz viņu bērnu.
23. Ja likumiskais pārstāvis iebilst atbalsta pasākumu noteikšanai, veikšanas termiņiem, vietai, iesaistītajām personām vai citiem apstākļiem, tad viņš saskaņo ar Skolas direktoru bērna labākām interesēm atbilstošu atbalsta pasākumu plānu.
24. Atbalsta komandas dalībnieki papildina savas kompetences Skolas budžeta iespēju robežās.

## **VI. Noslēguma jautājumi**

25. Ar Reglamenta pieņemšanu tiek atcelti iekšējie noteikumi, kas noteica atbalsta komandas darbu Maltas speciālajā internātpamatskolā un Rēzeknes novada speciālajā pamatskolā.
26. Izmaiņas Reglamentā tiek veiktas pēc nepieciešamības 18.3. punktā noteiktajā kārtībā.
27. Reglamentam pievienoti 3 pielikumi: “Iesniegums atbalsta komandai”, “Atbalsta komandas sanāksmes protokols”, “Atbalsta komandas speciālistu veiktais darbs”.

### **IZSTRĀDĀTS UN SASKAŅOTS**

Rozentovas pamatskolas

Atbalsta komandas sapulcē 02.01.2024., protokola Nr. 1

### **APSTIPRINĀTS**

Rozentovas pamatskolas direktora rīkojums Nr.