



Salaspils novada dome  
Salaspils novada pašvaldības iestāde  
**Salaspils 1. vidusskola**

Reģ. Nr. 4313901008  
Lauku iela 1, Salaspils, LV-2121  
Tālruni: 67947253, 67942178, fakss 67946814, e-pasts [s1vsk@spils.lv](mailto:s1vsk@spils.lv)

## Atbalsta personāla darbības kārtība

### Terminu skaidrojums.

**Līdzvērtīgs** - ar vienādām tiesībām

**Rīcības plāns** – dažādu aktivitāšu, kuru rezultātā sasniedzams gaidāmais rezultāts, rakstveida uzskaitījums

**Individuālais izglītības plāns** – dokuments, kurā plānota bērna spējām pielāgota izglītības procesa organizēšana, ievērojot bērna pieredzi, prasmes, izziņas procesu īpatnības un izglītības standartā un mācību priekšmetu programmās izvirzītos mērķus un uzdevumus..

**Problēmas ierosinātājs** - problēmas konstatētājs

**Gadījuma vadītājs** - konkrētā gadījuma koordinators

### 1. Vispārīgie noteikumi.

Lai veiksmīgi un efektīvi realizētu izglītības mērķus un dotu iespēju katram bērnam saņemt kvalitatīvu izglītību, izglītības iestādē veido atbalsta personāla sadarbības komandu, kuras darbības pamatā ir kompleksa pieeja problēmai, lai bērnu varētu skatīt veselumā. Bērns ir centrā, bet vecāks, skolotāji, speciālisti ir **līdzvērtīgi** komandas darbā.

Atbalsta personāla komandā ietilpst skolas administrācijas pārstāvji (direktora vietnieki mācību un audzināšanas darbā), sociālais darbinieks, psihologs, skolas medmāsa, logopēds, speciālais pedagogs. Iespējamie dalībnieki - citi administrācijas pārstāvji, vecāki, klases audzinātājs, mācību priekšmeta skolotājs.

### 2. Komandas darba mērķi un galvenie uzdevumi.

2.1. Atbalsta personāla komanda jeb starpprofesionāļu komanda ir dažādu disciplīnu profesionāļu grupa, kurai ir kopējs **mērķis- sniegt vispusīgu atbalstu skolēniem, viņu vecākiem, skolas darbiniekiem.**

2.2. **Atbalsta personāla komandas uzdevumi:**

identificēt potenciālo mērķgrupu atbalsta sniegšanai,

izpētīt iespējamās mācību grūtību cēloņus,

(vardarbība, mācīšanās traucējumi, psihiskās attīstības aizture, garīgās attīstības traucējumi) un uzvedības traucējumu rašanās cēloņus,

meklēt optimālākos problēmas risināšanas ceļus, sastādot konkrētu rīcības plānu vai individuālu izglītības plānu un pārraugot tā realizāciju,

radīt uzticību bērnam un jaunietim un veidot sadarbību ar vecākiem,

informēt vecākus par dažādām atbalsta institūcijām,

palīdzēt skolēnam atbilstoši viņa spējām sasniegt izglītības mērķus,

sniegt atzinumus par mācīšanās, valodas attīstības, lasīšanas un rakstīšanas traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā, kā arī valsts pārbaudījumos bērniem ar

speciālām vajadzībām.

### 3. Darba procesa organizācija.

3.1. Atbalsta personāla komandas modelis paredz koordinētu sadarbību starp komandas locekļiem, paredzot veselību veicinošas, atbalstu sniedzošas un drošas vides nodrošināšanu skolā. **Problēmas ierosinātājs vai gadījuma vadītājs** var būt jebkurš no komandas dalībniekiem. Tiekoties visai grupai kopā un uzklusot problēmu, katrs komandas loceklis, savas kompetences ietvaros, meklē problēmas cēloņus, sniedz atbalstu izglītojamam, viņa ģimenei. Turpmākā darba gaitā komandas locekļi turpina strādāt ar konkrēto izglītojamo un viņa problēmu, kopīgi diskutējot, apspriežoties un pēc vajadzības tiekoties ar ģimeni. Katras tikšanās reizes sākumā tiek pārrunāta iepriekšējā reizē pieņemto lēmumu izpilde. Lemjot par katru gadījumu individuāli, komanda lem, cik ilgi darbu turpināt. Darbu komandā organizē tik ilgi, līdz izglītojamais ir spējīgs turpināt mācības bez regulāra atbalsta.

3.2. Atbalsta personāla komandas **sanāksmes notiek ne retāk kā 2 reizes semestrī** un tiek protokolētas. **Sanāksmju protokolos** fiksē sanāksmes laiku, vietu, dalībniekus, sanāksmes saturu un pieņemtos lēmumus.

3.3. Uz kārtējo atbalsta komandas sēdi skolotāji **piesaka bērnu ar rakstisku iesniegumu** konkrētam speciālistam (sociālajam darbiniekam, logopēdam, psihologam), norādot, kā šī problēma risināta līdz šim.

3.4. **Individuālo izglītības plānu** izstrādā pedagogs kopā ar atbalsta komandu un bērna vecākiem.

3.5. **Individuālo izglītības plānu nepieciešams izstrādāt bērniem**, kuriem ir Valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums par speciālās izglītības nepieciešamību.

3.6. **Individuālie izglītības plāni tiek glabāti** pie administrācijas pārstāvja un speciālā pedagoga (kopija pie pedagoga).

3.7. **Individuālajā izglītības plānā nepieciešamā informācija:** vispārēja informācija par bērnu (vārds, uzvārds, klase, izglītības iestāde);

bērna stiprās un vājās puses;

sasniedzamais mērķis un uzdevumi;

informācija par pedagogiem un speciālistiem, kuri piedalīsies plāna realizācijā un kādi būs viņu uzdevumi un atbildība;

nepieciešamie atbalsta pasākumi ikdienas mācību procesā un pārbaudes darbos;

speciālās korekcijas un rehabilitācijas nodarbības atbilstoši speciālās izglītības programmai;

plāna īstenošanas izvērtējums un korekcijas tajā.

### 4. Pienākumi un tiesības.

4.1. Grupā darboties vienoti, vienojoties par katra profesionāļa lomu, uzdevumiem, saziņas un saskarsmes veidiem, pārzināt komandas darbības mērķus, iedziļināties katra izglītojamā problēmās, informēt pārējos komandas dalībniekus par notikumiem, lēmumiem, izpētes materiāliem, ģimenes apmeklējumiem, kas saistīti ar konkrēta izglītojamā izpēti, savas kompetences ietvaros atbalstīt izglītojamo, atklāti risināt problēmas, cienīt otra profesionālo kompetenci, neizpaust uzticēto informāciju, uzņemties atbildību savas profesionālās kompetences ietvaros. Katru problēmu skatīt individuāli, katram gadījumam izvirzīt atbilstošus uzdevumus.

#### 4.2. Administrācijas pārstāvis:

- apkopo informāciju par skolēniem, kam nepieciešama palīdzība (neattaisnoto stundu kavējumi, uzvedības traucējumi, mācību sasniegumu nepietiekamie vērtējumi, speciālo vajadzību uzskaitē);

- virza skolēnus uz Valsts vai pašvaldību pedagoģiski medicīnisko komisiju;

- nepieciešamības gadījumos sadarbojas ar citiem speciālistiem.

**4.3. Speciālais pedagogs:**

- koordinē komandas darbu;
- izvērtē skolēnu mācīšanās grūtības un iesaka palīdzības veidus, veic korekcijas darbu individuāli vai grupās, palīdz veiksmīgāk iekļauties mācību procesā;
- konsultē skolotājus un vecākus par specifiskiem mācīšanās traucējumiem un iespējamiem korekcijas veidiem.

**4.4. Skolas medmāsa:** konstatē un iedziļinās atbalsta personāla komandas uzmanības lokā nonākušo skolēnu veselības problēmās, sniedz iespējamo atbalstu un informāciju veselības stāvokļa uzlabošanā.

**4.5. Skolas psihologs:**

- veic nepieciešamo diagnostiku;
- sniedz informāciju par veikto diagnostiku rezultātiem skolotājiem un speciālistiem;
- palīdz bērnam izprast viņa mācīšanās traucējumu cēloņus un rast risinājumus situācijas uzlabošanai;
- konsultē skolotājus un vecākus par efektīvākajām metodēm mācību un uzvedības problēmu risināšanā, veicina skolotāju un vecāku savstarpējo sadarbību atbalsta sniegšanā bērnam;
- sniedz atzinumus par mācīšanās traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā, kā arī valsts pārbaudījumos bērniem ar speciālām vajadzībām.

**4.6. Sociālais darbinieks:**

- iepazīstas ar ģimeņu sociālajiem apstākļiem, vēro tos. Prognozē iespējamās grūtības mācībās un saskarsmē nelabvēlīgu sociālu apstākļu gadījumā, veido atbalsta sistēmu situācijas uzlabošanai;
- sadarbojas ar valsts vai nevalstiskajām institūcijām bērnu sociālo vajadzību nodrošināšanā;
- konsultē skolotājus, bērnus un viņu vecākus bērnu tiesību aizsardzības jautājumos;
- sniedz palīdzību skolēniem, kuri nav ilgstoši apmeklējuši skolu.

**4.7. Logopēds:**

- veic izglītojamo valodas traucējumu diagnostiku, profilaksi, korekciju;
- konsultē skolotājus un vecākus par korekcijas darba norisi;
- sniedz atzinumus par valodas attīstības, lasīšanas un rakstīšanas traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā, kā arī valsts pārbaudījumos bērniem ar speciālām vajadzībām.

**4.8. Atbalsta personāla komandas dalībnieki:**

- sadarbojas, sniedz viens otram nepieciešamo informāciju un rekomendācijas bērnu izglītības procesa organizēšanā. Nepieciešamības gadījumos iesaka ārsta konsultācijas vai papildus koriģējošas nodarbības.
- piedalās individuālo izglītības plānu izveidošanā un rezultātu izvērtēšanā bērniem ar speciālām vajadzībām.
- rīkojas saskaņā ar Salaspils 1. vidusskolas un augstākstāvošu institūciju normatīvajiem dokumentiem un kārtību.
- piedalās atbalsta komandas sanāsmēs.

**4.9. Tiesības:**

- visiem grupas dalībniekiem ir vienlīdzīgas tiesības paust savu viedokli un izteikt ierosinājumus.
- saņemt informāciju no vecākiem, medmāsas par izglītojamā veselības stāvokli, fizisko sagatavotību, valodas attīstības līmeni u. c. nepieciešamiem jautājumiem.
- vajadzības gadījumā (informējot ģimeni) atbilstoši situācijai sniegt informāciju citiem speciālistiem