



RĪGAS 47. VIDUSSKOLA

Skaistkalnes iela 7, LV – 1004, tālrunis 67629267, fakss 67629267, e – pasts r47vs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

02.09.2024.

Nr. VS47-24-8-nts

Atbalsts komandas darbības kārtība

Izdota saskaņā ar Izglītības likuma 14. pantu,

Vispārējās izglītības likuma 17. pantu,

Fizisko personu datu aizsardzības likuma 25.pantu,

Bērnu tiesību aizsardzības likuma 5.pantu,

MK noteikumiem Nr. 474 “ Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos ”

ANO Konvencija par personu ar invaliditāti tiesībām 24.pants – Izglītība

I Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Atbalsta komandas darbības kārtība (turpmāk – Kārtība) nosaka Atbalsta komandas darbības mērķus, uzdevumus un vispārējos atbalsta komandas darba organizācijas principus Rīgas 47.vidusskolā (turpmāk – skola).
- 1.2. Atbalsta komanda savā darbā ievēro valstī pastāvošos likumus un normatīvos dokumentus, kas attiecas uz atbalsta komandas dalībnieku darbu.
- 1.3. Atbalsta komandas vadītājs ir direktora vietnieks izglītības jomā.
- 1.4. Atbalsta komandas sastāvā ir izglītības psihologs, sociālais pedagogs, speciālais pedagogs, logopēds, medicīnas māsa, skolotāju palīgs, skolotājs (klases audzinātājs, mācību priekšmeta skolotājs) un vecāki.
- 1.5. Atbalsta komandā pēc nepieciešamības var tikt iekļauti arī citi speciālisti.
- 1.6. Atbalsta komandu izveido ar Rīgas 47.vidusskolas direktores rīkojumu.

II Atbalsta komandas mērķi, uzdevumi un iespējamās mērķgrupas

2.1. Atbalsts komandas darbības mērķis ir:

- 2.1.1. nodrošināt sistemātisku pedagoģisku, psiholoģisku un sociālu atbalstu Rīgas 47.vidusskolas skolēniem, viņu vecākiem (likumīgajiem pārstāvjiem) un skolotājiem;
- 2.1.2. sekmēt dažādu skolēnu iekļaušanu izglītības procesā, veidojot skolā iekļaujošu vidi;
- 2.1.3. sniegt atbalstu skolotāju profesionālajā pilnveidē, skolas darbinieku un vecāku informētībā par iekļaujošās izglītības jautājumiem.

2.2. Atbalsta komandas uzdevumi ir:

- 2.2.1. koordinēt skolēnu pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darbu skolā;
- 2.2.2. izstrādāt, uzraudzīt un izvērtēt skolēnu individuālos izglītības programmas apguves plānus;
- 2.2.3. vismaz 2 reizes mācību gada laikā izvērtēt skolēnu mācību sasniegumu attīstības dinamiku pēc izglītības iestādē apstiprinātiem kritērijiem;
- 2.2.4. organizēt nepieciešamo palīdzību skolas skolēniem un viņu vecākiem, kā arī skolotājiem un darbiniekiem;
- 2.2.5. sadarboties ar skolas administrāciju tās darbības un skolotāju profesionālās pilnveides plānošanā, iekļaujošas vides veidošanā;
- 2.2.6. sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām;
- 2.2.7. apkopot informāciju, veidot informācijas un statistikas datu bāzi, analizēt Atbalsta komandas darba pieredzi.
- 2.2.8. iepazīstina skolotājus un vecākus (likumīgos pārstāvjus) ar Atbalsta komandas ieteikumiem (1. pielikums).

2.3. Atbalsta komandas darbības iespējamās mērķgrupas:

- 2.3.1. skolēni, kuriem mācību procesā un pārbaudes darbos tiek nodrošināti atbalsta pasākumi;
- 2.3.2. skolēni, kuriem ir nepietiekami un vāji vērtējumi;
- 2.3.3. otrgadnieki un trešgadnieki;
- 2.3.4. skolēni, kuru uzvedība stundās traucē mācību procesu;
- 2.3.5. skolēni, kuriem ir neattaisnoti kavētas stundas (vairāk ka 15);
- 2.3.6. skolēni, kuriem ir adaptācijas grūtības izglītības iestādē/klasē;
- 2.3.7. cittautieši;
- 2.3.8. bērni bāreņi/bez vecāku gādības palikušie skolēni;
- 2.3.9. skolēni un/vai viņu vecāki (likumīgie pārstāvji), kuri paši lūguši palīdzību;
- 2.3.10. skolēni, kuriem ir atkarību riski vai ir konstatēta atkarība;
- 2.3.11. skolēni, kuriem atbalsta nepieciešamību lūdz citas institūcijas;
- 2.3.12. izglītojamie, kuri cietuši no vardarbības.

III Atbalsta komandas darba procesa organizēšana

- 3.1. Atbalsta komandas tikšanās tiek organizētas Rīgas 47.vidusskolas telpās, Skaistkalnes ielā 7, Rīgā.
- 3.2. Atbalsta komandas regulārās tikšanās notiek ne retāk, kā četras reizes semestrī.
- 3.3. Ārkārtas Atbalsta komandas tikšanos var rosināt jebkurš skolas darbinieks un vecāks (likumīgais pārstāvis), vēršoties ar rakstisku iesniegumu pie Atbalsta komandas vadītāja (2.pielikums).

3.4. Pirms ārkārtas Atbalsta komandas tikšanās Atbalsta komandas vadītājs informē attiecīgos Atbalsta komandas dalībniekus, vecākus (likumīgos pārstāvjus) un citus iesaistītos speciālistus (ja nepieciešams) par tikšanās laiku un uzskaitāmiem jautājumiem.

3.5. Pēc rakstiska iesnieguma saņemšanas katrā gadījumā ārkārtas Atbalsta komandas tikšanās organizēšanai tās sastāvs tiek noteikts ar direktora rīkojumu, iesaistot tikai tos Atbalsta komandas dalībniekus, uz kuriem attiecas Atbalsta komandā izskatāmie jautājumi.

3.6. Atbalsta komandas vadītājs:

3.6.1. Koordinē atbalsta komandas darbu.

3.6.2. Apkopo un izvērtē informāciju par izglītības procesa organizāciju un atbalstu izglītojamiem, kuriem nepieciešama palīdzība (nepietiekami mācību sasniegumi, kavējumi slimības dēļ un neattaisnoti stundu kavējumi, uzvedības traucējumi, kā arī cita informācija no skolotājiem).

3.6.4. efektīva atbalsta nodrošināšanai deleģē uzdevumus Atbalsta komandas dalībniekiem bez Atbalsta komandas tikšanās organizēšanas;

3.6.5. nodrošina informācijas apriti, dokumentācijas sagatavošanu un glabāšanu saskaņā ar šo kārtību un datu aizsardzības principiem.

IV Atbalsta komandas dalībnieku kompetence

4.1. Izglītības psihologs:

4.1.1. veic nepieciešamo psihologisko izpēti;

4.1.2. sniedz informāciju par veiktās psihologiskās izpētes rezultātiem skolotājiem un speciālistiem (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti);

4.1.3. palīdz skolēniem izprast viņa mācīšanās traucējumu cēloņus un rast risinājumus situācijas uzlabošanai;

4.1.4. konsultē skolotājus un vecākus par piemērotākajām metodēm mācību un uzvedības traucējumu risināšanā, veicina skolotāju un vecāku savstarpējo sadarbību atbalsta sniegšanā izglītojamam;

4.1.5. veic individuālu darbu ar skolēnu, skolotāju vai vecākiem (likumīgajiem pārstāvjiem);

4.1.6. sagatavo rakstisku atzinumu par skolēna psihologiskās izpētes rezultātiem, ja skolēns apmeklē pedagogiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā;

4.1.7. Konsultējoties ar kolēģiem, sniedz atzinumus par atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā un pārbaudes darbos izglītojamiem ar speciālām vajadzībām.

4.2. Sociālais pedagogs:

4.2.1. novēro, sniedz agrīnu atbalstu skolēniem ar uzvedības, psihologiska vai medicīniska rakstura grūtībām ārkārtējās situācijās;

4.2.2. veido skolēnu sarunas un grupu darbu nodarbības klases mikroklimate izpētei;

4.2.3. izstrādā individuālo uzvedības korekcijas atbalsta plānu sniedz palīdzību skolēniem, kuri ilgstoši nav apmeklējuši skolu;

4.2.4. iepazīstas ar ģimeņu sociālajiem apstākļiem, novēro tos;

4.2.5. prognozē iespējamās grūtības mācībās un saskarsmē nelabvēlīgu sociālu apstākļu gadījumā, plāno nepieciešamo atbalstu situācijas uzlabošanai;

4.2.6. sadarbojas ar valsts un nevalstiskajām institūcijām skolēnu sociālo vajadzību nodrošināšanai;

4.2.7. konsultē skolotājus, skolēnus un viņu vecākus bērnu tiesību aizsardzības un sociālās palīdzības jautājumos.

4.2.8. Dokumentē visas veiktās darbības Atbalsta grupas vadītājam noteiktā veidā.

4.3. Speciālais pedagogs :

4.3.1. Izvērtē izglītojamo speciālās vajadzības un mācīšanās grūtības, iesaka atbilstošākos palīdzības veidus.

4.3.2. Veic korekcijas darbu individuāli un grupās, palīdz veiksmīgāk iekļauties mācību procesā.

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

4.3.4. Konsultē skolotājus un vecākus par specifiskiem mācīšanas traucējumiem un palīdzības iespējām.

4.4. Logopēds :

4.4.1. Veic bērnu valodas traucējumu diagnostiku un korekciju.

4.4.2. Konsultē skolotājus un vecākus par korekcijas darba norisi.

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

4.4.4. Sniedz atzinumus par valodas attīstības, lasīšanas un rakstīšanas traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā un pārbaudes darbos izglītojamiem ar speciālām vajadzībām.

4.5. Pedagoģa palīgs:

4.5.1. Palīdz izglītojamiem ar speciālām vajadzībām apgūt izglītības programmā paredzēto mācību saturu mācību stundu laikā un individuālās nodarbībās.

4.5.2. Sadarbībā ar mācību priekšmeta skolotāju plāno veicamo darbu stundā - stundas mērķus, mācību saturu, atbilstošākās mācību metodes.

4.5.3. Veic individuālo darbu ar izglītojamiem, lai paskaidrotu nesaprotamo mācību saturu un veicinātu viņu mācīšanās motivāciju.

4.6.4. Piedalās izglītības iestādes informācijas sagatavošanā par izglītojamā mācīšanās pamatprasmju apguvi un uzvedības traucējumiem, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā.

4.6. Skolotājs (klases audzinātājs, mācību priekšmeta skolotājs) :

4.6.1. Informē (mutiski un rakstiski) atbalsta komandas speciālistus par radušos problēmu vai jautājumu, kurā viņam nepieciešama palīdzība.

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

4.6.3. Piedalās izglītības iestādes informācijas sagatavošanā par izglītojamā mācīšanās pamatprasmju apguvi un uzvedības traucējumiem, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā.

4.6.4. Vienojas par turpmāko sadarbību ar atbalsta komandu un izglītojamā vecākiem, kā arī izstrādāto rekomendāciju izpildi noteiktajā termiņā.

4.7. Medicīnas darbinieks :

4.7.1. Informē atbalsta komandas speciālistus par izglītojamo veselības stāvokli (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti). Prognozē iespējamo veselības traucējumu ietekmi uz izglītības procesu, izstrādā rekomendācijas skolotājiem un konsultē vecākus.

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

4.8. Visi atbalsta komandas dalībnieki :

4.8.1. Sadarbojas, sniedz viens otram nepieciešamo informāciju un ieteikumus savas kompetences ietvaros izglītības procesa organizēšanā.

4.8.2. Sniedz informāciju vecākiem (likumīgajiem pārstāvjiem) un skolotājiem par atbalsta komandas izstrādātajām rekomendācijām.

4.8.3. Izvērtē visu pieejamo informāciju par izglītojamā individuālajām vajadzībām, iesaka nepieciešamos atbalsta pasākumus izglītojamajam, kā arī to īstenošanas veidus skolotājiem (Pielikums Nr.3).

4.8.4. Piedalās individuālo izglītības programmas apguves plānu sastādīšanā un īstenošanā, kā arī mācību sasniegumu attīstības dinamikas izvērtēšanā izglītojamiem ar speciālām vajadzībām.

4.8.5. Slēdz vienošanos ar izglītojamo, viņa vecāku (likumīgo pārstāvi) par atbalsta pasākumu izpildi (4. pielikums)

4.8.6. Sadarbojas ar pedagoģiski medicīnisko komisiju, ģimenes ārstiem, Bērnu tiesību aizsardzības institūcijām, policiju un citām organizācijām.

4.8.7. Izpilda izglītības iestādes administrācijas un augstākstāvošu institūciju rīkojumus, noformē dokumentāciju atbilstoši iestādē noteiktajai kārtībai.

4.8.9. Ievērot iegūtās informācijas par izglītojamo konfidencialitāti.

V Sadarbība ar vecākiem

5.1. Atbalsta komandas speciālisti uzklausā vecākus (likumīgos pārstāvjus), korekti atbild uz viņus interesējošiem jautājumiem, kā arī noskaidro vecāku vēlmes un intereses bērnu izglītošanas jautājumos.

5.2. Lūdz vecākiem (likumīgajiem pārstāvjiem) iesniegt informāciju par izglītojamā veselības stāvokli u.c. informāciju, kas saistāma ar atbalsta nodrošināšanu.

5.3. Pārrunā ar vecākiem izglītojamā attīstību, mācību sasniegumus un/vai uzvedības problēmas.

5.4. Iesaista vecākus lēmumu pieņemšanas procesā.

5.5. Iesaka iespējamās problēmas risināšanas veidus, papildu nodarbības skolā, speciālistu (piemēram, ārsta u.c.) konsultāciju.

5.6. Vienojas, kā vecāki atbalstīs bērnu mācību procesā, kādi būs vecāku pienākumi un atbildība, kā arī kāds būs turpmākais saziņas veids.

VI Noslēguma jautājumi

6.1. Atbalsta komandas sanāksmes protokolē Atbalsta grupas sekretārs.

6.2. Par atbalsta komandas dokumentāciju un tās uzglabāšanu atbild Atbalsta komandas vadītājs.

6.3. Atbalsta komandas darbības kārtība stājas spēkā ar 2024. gada 2. septembri

Direktore



SASKAŅOTS

Atbalsta grupas sanāksmē 26.08.2024.

Pedagoģiskās padomes sēdē 29.08.2024.

Protokolā Nr.5

I.Kareļina

Rīgas 47. vidusskolas

Atbalsta komandas ieteikumi Nr.

Skolēna vārds/uzvārds:

Klase:

Atbalsta komandas ieteikumi skolotājiem:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Atbalsta komandas ieteikumi vecākiem (likumīgajiem pārstāvjiem):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Sociālā pedagoga un/vai citu speciālistu informācija:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

..... (paraksts un atšifrējums)

Ieteikumi jāpārskata (gads, datums, mēnesis)

Atbalsta komandas vadītājs (paraksts un atšifrējums)

Atbalsta komandas dalībnieki(paraksts un atšifrējums)

.....(paraksts un atšifrējums)

.....(paraksts un atšifrējums)

.....(paraksts un atšifrējums)

.....(paraksts un atšifrējums)

Protokolēja

.....(paraksts un atšifrējums)

2.pielikums. Iesniegums atbalsta komandai

Rīgas 47.vidusskolas

..... klases audzinātāja/-s

.....

IESNIEGUMS Atbalsta komandai

Par klases skolēnu (skolēna vārds, uzvārds)

1. Izglītojamā problēmas pieteikums (mācību grūtības, uzvedības traucējumi, fiziskās attīstības traucējumi vai somatiskas saslimšanas, saskarsmes grūtības, neattaisnoti kavējumi un citas problēmas)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Kad un kādu apstākļu ietekmē radās grūtības/problēmas?

.....
.....
.....
.....
.....

3. Klases audzinātāja/s veiktais darbs.

.....
.....
.....
.....
.....

4. Klases audzinātāja ieteikumi un priekšlikumi atbalsta komandai.

.....
.....
.....
.....
.....

Datums

Paraksts

Iesniegums saņemts Atbalsta komandā (datums, paraksts)

3.pielikums. Ieteikums par atbalsta pasākumu nodrošināšanu

Rīgas 47.vidusskolas Atbalsta komandas

Ieteikums par atbalsta pasākumu nodrošināšanu Nr.

Pamatojoties uz(amats,
vārds, uzvārds) atzinumu un atbalsta komandas ieteikumu lūdzam klases
skolēnam (vārds, uzvārds) mācību procesā
un pārbaudes darbos nodrošināt šādus atbalsta pasākumus:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Skolas direktores rīkojums par atbalsta pasākumu nodrošināšanu Nr.
.....

Atbalsta komandas vadītājs/a (paraksts un tā atšifrējums)

Vienošanās par atbalsta pasākumu izpildi

Rīgas 47.vidusskolas, tās direktores Inetas Kareļinas personā, no vienas puses un izglītojamā(vārds, uzvārds) māte/tēvs/likumīgais pārstāvis no otras puses, kā arī izglītojamais vienojas par sekojošo:

1. Skola apņemas nodrošināt
....., kā arī regulāru vecāku informēšanu par mācību sasniegumiem, skolas apmeklējumiem un uzvedību.
2. Vecāki (likumīgie pārstāvji) apņemas nodrošināt kontroli par dēla/meitasmācību sasniegumiem un/vai uzvedību un/vai kavējumiem.
3. Izglītojamais apņemas:
 - a.
 - b.
 - c.

Ja vienošanās netiek ievērota, skolas direktore nekavējoties informē Rīgas Izglītības, kultūras un sporta departamentu, sociālo dienestu un bāriņtiesu.

Pārkāpumiem atkārtojoties, skolas administrācija ir tiesīga par tiem rakstiski informēt policiju.

Pušu paraksti:

Māte/tēvs/likumīgais pārstāvis: (paraksts un tā atšifrējums)

Izglītojamais: (paraksts un tā atšifrējums)

Skolas direktore: (paraksts un tā atšifrējums)