



BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA PILSRUNDĀLES VIDUSSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4513901324, reģ. Nr. 40900010684
Pilsrundāle 1, Rundāles pag., Bauskas nov., LV-3921
tālr. 63962223, e-pasts: pilsrundale.vidusskola@bauskasnovads.lv,
www.vidusskola.rundale.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rundāles pagastā Bauskas novadā

30.08.2022.

Nr.1.24./2022/1

Atbalsta komandas reglaments

*Izdots pamatojoties uz izglītības iestādes
"Pilsrundāles vidusskola" nolikuma 12.punktu*

1. Vispārīgie noteikumi

Atbalsta personāla sadarbības komanda Pilsrundāles vidusskolā tiek veidota veiksmīgākai un efektīvākai izglītības mērķu realizācijai, profesionāla un kvalitatīva pedagoģiskā, psiholoģiskā un sociālā atbalsta koordinēšanai un palīdzības sniegšanai, lai veiksmīgāk realizētu iekļaujošas izglītības mērķus un palīdzētu katram izglītojamam iegūt kvalitatīvu izglītību, iesaistot viņu vecākus, pedagogus, izglītības iestādes darbiniekus.

2. Komandas darba mērķi un galvenie uzdevumi

Mērķis - izveidot vispusīgu, koordinētu, pedagoģisku, psiholoģisku, sociāla atbalsta sistēmu skolēniem, viņu vecākiem un skolotājiem.

Uzdevumi:

- Koordinēt bērnu pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darbu skolā;
- Izstrādāt, īstenot un izvērtēt skolēnu individuālos izglītības plānus;
- Sekmēt dažādu izglītojamo iekļaušanu izglītības procesā, palīdzēt veidot izglītības iestādē iekļaujošu vidi;
- Organizēt nepieciešamo palīdzību bērniem un viņu vecākiem, skolotājiem;
- Veicināt skolotāju profesionālo pilnveidi, izglītības iestādes darbinieku un vecāku informētību par iekļaujošās izglītības jautājumiem;
- Sadarboties ar valsts un pašvaldības institūcijām;
- Apkopot informāciju, analizēt komandas darba pieredzi, balstoties uz datiem plānot turpmāko darbu.

3. Skolas atbalsta komanda savā darbā ievēro Latvijas Republikas likumus un citus normatīvos dokumentus (Izglītības likums, Fizisko personu datu aizsardzības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums).

Šis dokuments parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

4. Darba procesa organizācija

- Atbalsta komandu izglītības iestādē izveido un tās sastāvu maina ar skolas direktora rīkojumu.
- Direktors nosaka atbalsta komandas vadītāju.
- Atbalsta komanda izvēl protokolistu.
- Atbalsta komandas sēdes pilnā sastāvā notiek reizi mēnesī, katra mēneša pirmajā pirmdienā.
- Katra mēneša otrajā pirmdienā notiek sanāksmes par skolēnu mācību rezultātiem.
- Katra mēneša trešajā pirmdienā sēdes notiek par skolēnu kavējumiem.
- Katra mēneša ceturtajā pirmdienā tiek apkopoti dati par mēneša rezultātiem (sekmēm, kavējumiem, sūdzībām un uzvedības incidentu gadījumiem)
- Atbalsta komandas ārkārtas sēdes notiek tiklīdz ir šāda nepieciešamība.
- Visas atbalsta komandas sēdes noformē ar protokolu, kuru paraksta vadītājs, sēdes dalībnieki un protokolists. (*Grozīts pedagogiskās padomes sēdē 28.08.2025.*)

5. Sadarbība ar vecākiem

Atbalsta komanda:

- Uzklauša vecākus, korekti atbild uz viņus interesējošiem jautājumiem. Noskaidro vecāku vēlmes un intereses bērnu izglītības jautājumā.
- Pārrunā ar vecākiem bērna attīstību, mācību sasniegumus un/vai uzvedības problēmas.
- Iesaista vecākus lēmumu pieņemšanas procesā.
- Iesaka iespējamās problēmas risināšanas veidus - papildus nodarbības skolā, speciālistu konsultācijas.
- Vienojas par vecāku līdzdarību un līdzatbildību, kā vecāki atbalstīs bērnu mācību procesā, kādi būs vecāku pienākumi un atbildība, kāds būs turpmākais saziņas veids ar skolu.
- Koordinē un uzrauga sadarbību starp pedagogiem un izglītojamo, sniedz atbalstu un rekomendācijas nepieciešamības gadījumā.
- Sniedz informāciju vecākiem un skolotājiem par atbalsta komandas izstrādātajām rekomendācijām.
- Izvērtē visu pieejamo informāciju par izglītojamā speciālajām vajadzībām, iesaka nepieciešamos atbalsta pasākumus izglītojamajam, kā arī to īstenošanas veidus skolotājiem

6. Tiesības un pienākumi

6.1. Tiesības

- Visiem komandas dalībniekiem ir vienlīdzīgas tiesības paust savu viedokli un izteikt ierosinājumus.
- Saņemt un pieprasīt informāciju no vecākiem par izglītojamo speciālajām vajadzībām, kas ir bijušas iepriekš speciālistu noteiktas un var ietekmēt izglītojamā mācīšanās procesu un nepieciešamo atbalstu tajā.

6.2.Pienākumi

- Sadarboties, sniegt savstarpēji nepieciešamo informāciju un rekomendācijas bērnu izglītības procesa organizēšanā. Nepieciešamības gadījumos ieteikt ārsta konsultācijas vai papildus korigējošas nodarbības.
- Sadarboties ar pedagoģiski medicīnisko komisiju, ģimenes ārstiem, Bērnu tiesību aizsardzības institūcijām, policiju un citām organizācijām.
- Piedalīties individuālo izglītības plānu sastādīšanā un rezultātu izvērtēšanā.
- Izpildīt skolas administrācijas rīkojumus, kārtot dokumentāciju vai sniegt ziņas institūcijām, ja tas nepieciešams bērna izglītībai.

7. Skolas atbalsta komandas sastāvs:

- 7.1. **Administrācijas pārstāvis** – apkopo informāciju par skolēniem, kam nepieciešama palīdzība (neattaisnoto stundu kavējumi, mācību sasniegumu nepietiekamie vērtējumi, uzvedības problēmas stundās).
- 7.2. **Sociālais pedagogs** – piedalās skolas atbalsta komandas sanāksmēs un savas kompetences ietvaros sniedz informāciju par skolēna sociālo situāciju, skolas apmeklējumu, uzvedību un saskarsmi, sadarbību ar skolēna vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem, konstatētajiem sociālajiem riskiem un veiktajiem atbalsta pasākumiem, kā arī sniedz priekšlikumus turpmākajam atbalstam. (*Grozīts pedagoģiskās padomes sēdē 27.08.2026.*)
- 7.3. **Psihologs** - veic nepieciešamo izglītojamo diagnostiku speciālo vajadzību izvērtēšanā. Sniedz informāciju par veiktās diagnostikas rezultātiem skolotājiem un speciālistiem (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti). Palīdz bērnam izprast viņa mācīšanās grūtību 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. Veic individuālu darbu ar bērnu, skolotāju vai vecākiem. Sagatavo IZPĒTES dokumentus PMK, iepazīstina ar to vecākus.
- 7.4. **Medicīnas māsa** – konstatē un iedziļinās atbalsta komandas uzmanības lokā nonākušā skolēna veselības problēmās, sniedz iespējamo atbalstu un informāciju veselības stāvokļa uzlabošanā. Piedalās atbalsta komandas sanāksmēs pēc vajadzības.
- 7.5. **Logopēds** - veic izglītojamo valodas traucējumu diagnostiku, korekciju. Organizēt logopēdiskās nodarbības izglītojamajiem individuāli vai nelielās grupās. Konsultēt 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. Piedalās atbalsta komandas darbā. Atbalsta komandas sanāksmēs logopēds:
 - sniedz informāciju par skolēna valodas un komunikācijas grūtībām;
 - izvērtē, kā tās ietekmē mācību procesu;
 - piedalās skolēnam nepieciešamā atbalsta noteikšanā;
 - iesaka atbilstošus atbalsta pasākumus;
 - seko skolēna attīstības dinamikai.
- 7.6. **Speciālais pedagogs** - Izvērtē izglītojamo speciālās vajadzības un mācīšanās grūtības, iesaka atbilstošākos palīdzības veidus. Veic korekcijas darbu individuāli un grupās, palīdz veiksmīgāk iekļauties mācību procesā. Sagatavo rakstisku atzinumu par izglītojamā

mācīšanās pamatprasmju apguvi, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā. Konsultē skolotājus un vecākus par specifiskiem mācīšanas traucējumiem un palīdzības iespējām. Piedalās individuālā atbalsta plāna izstrādē.

- 7.7. Uz atbalsta komandas sanāksmēm pēc nepieciešamības uzaicina klases audzinātāju, mācību priekšmeta skolotāju, vecākus, sociālo darbinieku, bāriņtiesas darbinieku, citus speciālistus.

Aktualizēts pedagoģiskās padomes sēdē 30.08.2022.

Aktualizēts pedagoģiskās padomes sēdē 28.08.2025.

Aktualizēts pedagoģiskās padomes sēdē 27.08.2026.

Direktore

Daiga Saka