



Preiļu novada dome
Preiļu 1. pamatskola

Reģ. Nr. 4212900356
Daugavpils iel. 34, Preiļos, LV-5301,
Tālruni: 65322749, 65322084, e-pasts: preilu1psk@pvg.edu.lv

APSTIPRINĀTS
ar Preiļu 1. pamatskolas direktores
16.11.2011.
Rīkojumu Nr.17

Atbalsta komandas
REGLAMENTS

Izdots saskaņā ar Preiļu 1. pamatskolas
nolikuma XI nodaļu

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Atbalsta komanda ir starpprofesionālu komanda atbalsta sniegšanai skolniekiem un viņu vecākiem, pedagoģisku un sociālpedagoģisku problēmu risināšanai.
- 1.2. Atbalsta komandu izveido un tās sastāvu maina ar skolas direktora rīkojumu, komandas mērķus, uzdevumus un darba organizāciju nosaka tāss reglaments.
- 1.3. Atbalsta komanda savā darbībā ievieš Latvijas Republikas likumus un citus normatīvos dokumentus (Izglītības likums, Fizisko personu datu aizsardzības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, u.c.).
- 1.4. Atbalsta komandā ietilpst skolas psihologs, sociālais pedagogs, skolas medicīniskā, logopēds, skolas administrācijas darbinieki – direktora vietnieki izglītības jautājumos.
- 1.5. Atbalsta komandas darbības problēmu risināšanai var tikt pieaicināti vecāki, audzinātāji, mācību priekšmetu skolotāji, policijas, bērnu tiesības, sociālā dienesta darbinieki, imenes atbalsta daļas, u.c. institūciju speciālisti.
- 1.6. Pieteikt problēmu atbalsta komandai var jebkurš skolnieks, viņa vecāki vai skolas darbinieki, kas informē par noteikto problēmu.

2. Atbalsta komandas mērķi un uzdevumi.

- 2.1. Sniegt atbalstu skolniekiem, viņu vecākiem un skolotājiem dažādu problēmu (mācīšanās un uzvedības traucējumi, t.sk., neattaisnoti kavējumi, saskarsmes konflikti ar vienaudžiem un pieaugušajiem, atkarības problēmas u.c.) risināšanai, kopīgi nosakot optimālās problēmas risināšanas pamēinus, sastādot konkrētus risinājumus un pārbaudot to īstenošanu.
- 2.2. Apzināt un izvērtēt problēmas būtību un cēloņus.
- 2.3. Palīdzēt katram skolnam izprast veselīgā dzīvesveida principus un ievieš tos ikdienā.

3. Atbalsta komandas darba organizācija

- 3.1. Atbalsta komandas darbs paredz koordināciju sadarbību starp komandas locekļiem, paredzot veselību veicinošas, atbalstu sniedzošas un drošas vides nodrošināšanu skolā.
- 3.2. Gadījumā koordinators var būt jebkurš no komandas dalībniekiem.
- 3.3. Atbalsta komandas dalībnieki tiekas regulāri ne retāk kā reizi nedēļai pēc vajadzības.
- 3.4. Atbalsta komanda tiekas ar skolas direktori reizi mēnesī vai pēc vajadzības.
- 3.5. Skolotāju pedagoģisku, sociālpedagoģisku vai atkarības problēmu risināšanai, pēc vajadzības, piedalās audzinātāji.
- 3.6. Katrs atbalsta komandas dalībnieks sniedz atbalstu un piedalās problēmu risināšanā savas kompetences ietvaros.
- 3.7. Atbalsta darbs tiek organizēts tik ilgi, kamēr skolotājiem vai citas iesaistītās personas spēj patstāvīgi risināt savas problēmas vai problēmas tiek atrisinātas pavisam.
- 3.8. Atbalsta komandas dalībnieki nodrošina efektīvu informācijas apmaiņu un atgriezenisko saiti, tomēr konfidencialitāti informāciju par skolotāju un viņu vārdiem neizpaužot.

4. Atbalsta komandas pienākumi un tiesības

- 4.1. Atbalsta komandas dalībnieku pienākumi:
 - 4.1.1. savu kompetenču ietvaros sniegt nepieciešamo atbalstu skolotājiem, viņu vecākiem un skolotājiem pedagoģisku un sociālpedagoģisku problēmu risināšanai;
 - 4.1.2. neizpaust konfidencialitāti informāciju par skolotājiem un viņu vecākiem;
 - 4.1.3. izvēlēties atbalsta sniegšanas metodes un paņēmienus, atbildēt par savas darbības rezultātiem;
 - 4.1.4. saskaņot savu rīcību ar citiem atbalsta komandas dalībniekiem, rīkojoties mērķtiecīgi skolotāju labā.
- 4.2. Atbalsta komandas dalībniekiem ir tiesības:
 - 4.2.1. visiem grupas dalībniekiem ir vienlīdzīgas tiesības paust savu viedokli un izteikt ierosinājumus;
 - 4.2.2. prasīt informāciju no skolas vadītājiem, vecākiem par skolotāju veselības stāvokli, fizisko sagatavotību, valodas attīstības līmeni un citu nepieciešamo informāciju;
 - 4.2.3. vajadzības gadījumā piesaistīt atbalsta sniegšanai atbilstošas valsts un pašvaldības institūcijas, informējot viņus.

5. Speciālistu kompetences atbalsta komandā

5.1. Administratīvās prasības visiem:

- 5.1.1. Koordinācija komandas darbu.
- 5.1.2. Apkopot un izvērtēt informāciju par skolotājiem, kuriem nepieciešama palīdzība (nepietiekami sasniegumi, neattaisnoti stundu kavējumi, uzvedības problēmas, cita informācija no skolotājiem).

5.2. Psihologs:

5.2.1. Veic nepieciešamo diagnostiku.

5.2.2. Sniedz informāciju par veiktās diagnostikas rezultātiem skolotājiem un speciālistiem (ievērojot tīkšas normas un konfidencialitāti).

5.2.3. Palīdz bērniem izprast viņu mācīšanās gribu, loģiku un rast risinājumus situācijās uzlabošanai.

5.2.4. Konsultē skolotājus un vecākus par efektīvu mācību metodi un uzvedības problēmu risināšanu, veicina skolotāju un vecāku savstarpējo sadarbību atbalsta sniegšanā bērniem.

5.2.5. Veic individuālu darbu ar bērnu, skolotāju vai vecākiem.

5.2.6. Konsultē ārstus, sniedz atzinumus par mācīšanās traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā, kā arī valsts pārbaudījumu bērnim ar speciālu vajadzību.

5.3. Sociālais pedagogs:

5.3.1. Iepazīst ar īpašību sociālajiem apstākļiem, vairo tos. Prognozē iespējamās gribas mācīšanās un saskarsmē nelabvēlīgu sociālo apstākļu gadījumā, veido atbalsta sistēmu situācijās uzlabošanai.

5.3.2. Sadarbojas ar valsts un nevalstiskajām institūcijām bērnu sociālo vajadzību nodrošināšanai.

5.3.3. Konsultē skolotājus, bērnus un viņu vecākus bērnu tiesību aizsardzības jautājumos.

5.3.4. Sniedz palīdzību skolotājiem, kuri ilgstoši nav apmeklājuši skolu.

5.4. Visi atbalsta komandas dalībnieki:

5.4.1. Sadarbojas, sniedz viens otram nepieciešamo informāciju un rekomendācijas bērnu izglītības procesa organizāšanai. Nepieciešamās gadījumos iesaka rīstā konsultācijas vai papildus koriģējošas nodarbības. Sniedz informāciju vecākiem un skolotājiem par atbalsta komandas izstrādātajām rekomendācijām.

5.4.2. Sadarbojas ar pedagoģiskā medicīnisko komisiju, īpašniekiem, Bērnu aizsardzības institūciju, policiju un citām organizācijām.

5.4.3. Piedalās individuālo izglītības plānu sastādīšanā un rezultātu izvērtēšanā bērniem ar speciālu vajadzību.

5.4.4. Izpilda skolas administrācijas un augstākstāvošu institūciju rīkojumus, kārtot dokumentāciju, sniedz ziņojumus institūcijām, ja tas nepieciešams bērnu izglītībai.

Preiļi 1.pamatskolas direktore

Nora Šepste

Apspriests kļāšu audzinātāju MK seminārā 2012. gada 13. februārī, prot. Nr. 3.

Saskaņots Skolas padomes sēdē 2011. gada 15. novembrī, prot. Nr. 1