



VALMIERAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBA

VALMIERAS PĀRGAUJAS VALSTS ĢIMNĀZIJA

Reģistrācijas Nr.LV90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, LV-4201
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.2519903334, iestādes adrese Zvaigžņu ielā 4, Valmiera, LV-4201
Tālrunis 64235793, e-pasts: vpvvg@valmiera.edu.lv, www.vpvvg.edu.lv

ATBALSTA KOMANDAS REGLAMENTS

09.09.2019.

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

Dokumenta mērķis - noteikt, kā Valmieras Pārgaujas Valsts ģimnāzijā (turpmāk- Skola) darbojas atbalsta komanda, lai sniegtu vispusīgu atbalstu izglītojamajiem (turpmāk- skolēns), skolēnu vecākiem un/vai likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk- vecākiem), skolas darbiniekiem.

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Skolas atbalsta personāla komanda (turpmāk – atbalsta komanda) ir starpprofesionāļu komanda atbalsta sniegšanai skolēniem un viņu vecākiem pedagoģisko, psiholoģisko un sociālpedagoģisko problēmu risināšanā.
- 1.2. Skolas atbalsta komanda darbojas saskaņā ar Ētikas kodeksu, LR Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Izglītības likumu, Civillikumu, Eiropas konvenciju par bērnu tiesību ievērošanu un citiem spēkā esošajiem LR normatīvajiem aktiem.
- 1.3. Skolas atbalsta komanda darbojas saskaņā ar tās reglamentu.

2. Atbalsta komandas sastāvs

- 2.1. Pamatsastāvs: sociālais pedagogs; izglītības psihologs; pedagogs – karjeras konsultants; medmāsa; bibliotekāre.
- 2.2. Atbalsta komandas speciālisti ir atvērti sadarbībai un atsevišķu jautājumu risināšanā var uzaicināt klašu audzinātājus, mācību priekšmetu skolotājus, Skolas darbiniekus, nevalstisko organizāciju pārstāvjus, jaunatnes lietu inspektorus, bāriņtiesas darbiniekus vai citus konsultantus.

3. Atbalsta komandas darba mērķi un galvenie uzdevumi

- 3.1. Mērķis: sniegt vispusīgu atbalstu skolēniem, viņu vecākiem, Skolas darbiniekiem.
- 3.2. Uzdevumi:
 - 3.2.1. Identificēt potenciālo mērķgrupu atbalsta sniegšanai.
 - 3.2.2. Sniegt nepieciešamo atbalstu skolēniem un viņu vecākiem, skolotājiem, Skolas darbiniekiem.

- 3.2.3. Izpētīt iespējamās mācību grūtības (krīzes situācijas, vardarbība, stundu kavējumi, mācīšanās traucējumi) un uzvedības traucējumu rašanās cēloņus.
- 3.2.4. Koordinēt skolēna pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darbu skolā.
- 3.2.5. Meklēt optimālākos problēmu risināšanas ceļus, sastādot konkrētu rīcības plānu un pārraugot tā realizāciju.
- 3.2.6. Veidot sadarbību ar vecākiem un skolotājiem un informēt vecākus par dažādām atbalsta institūcijām.
- 3.2.7. Palīdzēt katram skolēnam, atbilstoši viņa spējām, sasniegt izglītības mērķus.
- 3.2.8. Sadarboties ar valsts un pašvaldības institūcijām.
- 3.2.9. Sadarbībā ar Skolas administrāciju, plānot un iesaistīties iekļaujošas vides veidošanā.

4. Darba procesa organizācija

- 4.1. Atbalsta komandas tikšanās notiek reizi mēnesī. Atbalsta komandas ārkārtas sēdes notiek pēc vajadzības, tiklīdz ir šāda nepieciešamība.
- 4.2. Atbalsta komandas darbība paredz koordinētu sadarbību starp komandas locekļiem, paredzot veselību veicinošas, atbalsta sniedošas un drošas vides nodrošināšanu skolā.
- 4.3. Problēmas pieteicējs var būt jebkurš no Skolas komandas dalībniekiem, klases audzinātājs, mācību priekšmetu skolotājs, skolēns, vecāks.
- 4.4. Atbalsta komandai tiekoties un uzklusot problēmu, katrs komandas loceklis, savas kompetences ietvaros, meklē problēmas cēloņus, sniedz atbalstu skolēnam, viņa ģimenei.
- 4.5. Turpmākā darba gaitā komandas locekļi turpina strādāt ar konkrēto skolēnu un viņa problēmu, kopīgi diskutējot, apspriežoties un pēc vajadzības tiekoties ar ģimeni. Visu darbu katra konkrētā gadījumā koordinē atbalsta komandas vadītājs vai konkrētā gadījuma vadītājs (skat. Skolas problēmsituācijas risināšanas soļus - Skolas mājas lapā, sadaļā - Vecākiem).
- 4.6. Katras tikšanās reizes sākumā tiek pārrunāta iepriekšējā reizē pieņemto lēmumu izpilde. Izskatot katru gadījumu individuāli, komanda lemj, cik ilgi darbu turpināt.
- 4.7. Katrs atbalsta komandas dalībnieks strādā pēc sava darba plāna un specifiskām darba formām.
- 4.8. Darbu komandā organizē tik ilgi, cik tas iespējams Skolas kompetences ietvaros.

5. Dokumentācija

- 5.1. Atbalsta komandas darbā izmanto skolā noteiktu vienotu, direktora apstiprinātu dokumentāciju:
 - 5.1.1. Problēmas pieteikums - klases audzinātājs, mācību priekšmetu skolotājs sniedz sociālajam pedagogam informāciju par konkrētā skolēna problēmsituāciju un iepriekš veiktajiem soļiem (1. pielikums).
 - 5.1.2. Rekomendācija psihologam - klases audzinātājs, mācību priekšmetu skolotājs sniedz informāciju psihologam par skolēna mācību un psiholoģiskajām grūtībām (2. pielikums).
- 5.2. Atbalsta komandas dokumentāciju glabā atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Par atbalsta komandas dokumentāciju un tās uzglabāšanu atbild katrs komandas loceklis individuāli.

6. Atbalsta komandas pienākumi un tiesības

6.1. Atbalsta komandas pienākumi ir:

- 6.1.1. Nodrošināt skolēna veselības stāvoklim, spējām un attīstības līmenim atbilstošu pedagoģiskās, sociālās un psiholoģiskās palīdzības veidu;
- 6.1.2. Nepieciešamības gadījumā ieteikt vecākiem konsultēties valsts pedagoģiski medicīniskajā komisijā, lai risinātu jautājumus par iespēju skolēnam turpināt mācības pēc speciālās izglītības programmas;
- 6.1.3. Strīdu gadījumos rekomendēt vecākiem apmeklēt valsts pedagoģiski medicīnisko komisiju, lai apstiprinātu, precizētu vai mainītu komisijas ieteikumu par skolēna vecumam, spējām, veselības stāvoklim un attīstības līmenim atbilstošu pedagoģiski psiholoģiskās palīdzības veidu un izglītības programmu;
- 6.1.4. Ievērot iegūtās informācijas par skolēnu un izpētes materiālu konfidencialitāti.

6.2. Atbalsta komandas tiesības ir:

- 6.2.1. Atbilstoši savai kompetencei sagatavot priekšlikumus Skolas pedagoģiskajai un/vai metodiskajai padomei par izglītības procesa uzlabošanu darbā ar skolēniem, kuriem ir mācīšanās grūtības un citas speciālās vajadzības;
- 6.2.2. Sadarbībā ar Skolas vadību, pedagogiem un skolēniem ar mācīšanās grūtībām un citām speciālajām vajadzībām, vecākiem rast risinājumu efektīvākās palīdzības nodrošināšanā.
- 6.2.3. Sadarboties ar citām izglītības iestādēm, kurās realizē speciālās izglītības programmas.

Direktore

A.Zariņa

Problēmas pieteikums

Problēmas pieteicējs: _____

Problēmsituācija:

1. Skolēna vārds, uzvārds: _____

klase: _____

2. Iemesls problēmas pieteikumam:

- grūtības mācībās
- saskarsmes grūtības
- neadekvāta uzvedība stundās
- stundu kavēšana
- vardarbība
- higiēnas problēmas
- problēmas ģimenē
- mācību līdzekļu nepietiekams nodrošinājums
- citi iemesli

komentāri:

3. Veiktās darbības:

4. Ieteikumi tālākai darbībai:

(datums)

(paraksts)

Rekomendācija skolas psihologa konsultācijai

Iesniegšanas datums _____

Pieteicējs _____

Tālrunis _____

Konsultācijai rekomendēju: _____

Klase _____ vecums _____

Vecāki (vārds un tālr. nr.) _____

Iemesli rekomendācijai (atzīmēt un īsi aprakstīt atbilstošo/-os):

- A. Specifiskas fiziskas funkcionālas grūtības _____
- B. Grūtības atsevišķos mācību priekšmetos _____
- C. Vispārējas grūtības mācībās _____
- D. Psihiskas funkcionālas grūtības _____
- E. Saskarsmes grūtības _____
- F. Uzvedības problēmas _____
- G. Citi iemesli (lūdzu, konkretizēt) _____

Rekomendācijas iemesla un konkrētās situācijas detalizēts apraksts:

Atbilstoši rekomendācijas iemeslam(-iem) aprakstā lūdzu ietvert (aprakstu var veidot lapas otrā pusē):

1. Bērna stiprās un vājās puses t. i., kas bērnam padodas labi un kur ir grūtības.
2. Bērna raksturīgākie ieradumi (t. sk. mājas darbu pildīšana).
3. Attiecības ar klases biedriem, draugiem un pieaugušajiem.
4. Kā Jūsaprāt bērns saredz šo situāciju.
5. Bērna situācija no skolas brīvajā laikā (t. sk., ja zināms, arī mājās).
6. Bērna mājas apstākļu novērojums attiecībā uz bērna vajadzībām. Vecāku attieksme pret bērna problēmām un gatavība iesaistīties to risināšanā, sadarbībā ar skolu.
7. **Iepriekšējie mēģinājumi problēmas risināšanā (kas tieši ir bijis darīts).**
8. Novērojumi, kas rosināja rekomendēt psiholoģiskajai konsultācijai, t.sk. mācību rezultāti.

Ieteikumi un priekšlikumi problēmas risinājumam jeb kā problēmas risināšanā nepieciešams iesaistīt skolas psihologu (piemēram, veikt psiholoģisko izpēti vai konsultāciju, **(aizpilda rekomendētājs)**):

Iesniedzot rekomendāciju psihologam, iesniedzējs apņemas, ka ir informējis arī bērna (līdz 14 gadu vecumam) vecākus.