



VALMIERAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBA

VALMIERAS VIESTURA VIDUSSKOLA

Reģistrācijas Nr.LV90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, LV-4201

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.2513900631, iestādes adrese: Viestura aleja 3, Valmiera, LV 4202
Tālrunis 64222436, kanceleja 64207587, fakss 64207592, e-pasts: vvv@valmiera.edu.lv, www.valmiera.lv

APSTIPRINĀTS:

Valmieras Viestura vidusskolas
direktors U. Jansons

05.01.2015.

Valmieras Viestura vidusskolas ATBALSTA KOMANDAS REGLAMENTS.

*Izdots saskaņā ar Valmieras Viestura vidusskolas
Nolikuma 6.6.10.punktu.*

1. Vispārīgi jautājumi

- 1.1. Atbalsta komanda ir starpprofesionāļu komanda atbalsta sniegšanai skolēniem un viņu vecākiem pedagoģisku un sociālpedagoģisku 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 MK noteikumiem.
- 1.3. Skolas atbalsta komanda tiek izveidota ar skolas direktora rīkojumu, grupas darbības mērķus, uzdevumus un darba organizāciju nosaka tās reglaments.

2. Atbalsta komandas sastāvs:

- 2.1. skolas administrācijas pārstāvis/ skolas direktors/
- 2.2. psihologs
- 2.3. sociālais pedagogs
- 2.4. logopēds
- 2.5. medicīnas darbinieks
- 2.6. skolotājs (klases audzinātājs, mācību priekšmeta skolotājs)
- 2.7. vecāki

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. Izpētīt iespējamās mācību grūtības (krīzes situācijas, vardarbība, mācīšanās traucējumi, psihiskās attīstības aizture, garīgās attīstības traucējumi) un uzvedības traucējumu rašanās cēloņus.
- 3.2.3. Meklēt optimālākos problēmas risināšanas ceļus, sastādot konkrētu rīcības plānu un pārraugot tā realizāciju.
- 3.2.4. Radīt uzticību bērnam un jauniešiem, radīt uzticību un veidot sadarbību ar vecākiem.
- 3.2.5. Informēt vecākus par dažādām atbalsta institūcijām.
- 3.2.6. Palīdzēt katram skolēnam, atbilstoši viņa spējām, sasniegt izglītības mērķus.
- 3.2.7. Sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām.
- 3.2.8. Panākt izglītojamo sociālo problēmu praktisku risinājumu.
- 3.2.9. Koordinēt bērnu pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpēti skolā.
- 3.2.10. Piedalīties individuālo izglītības plānu izstrādē skolēniem, kuri apgūst speciālo pamatzglītības programmu, izvērtēt šo plānu īstenošanas gaitu un informēt vecākus par šo bērnu mācību sasniegumiem, uzvedību.
- 3.2.11. Sniegt nepieciešamo atbalstu bērniem un viņu vecākiem, skolotājiem, skolas darbiniekiem.
- 3.2.12. Sadarbībā ar skolas administrāciju plānot un iesaistīties iekļaujošas vides veidošanā.
- 3.2.13. Apkopot informāciju, veidot statistikas datu bāzi, analizēt komandas darba pieredzi

4. Darba procesa organizācija.

- 4.1. Atbalsta komandas kārtējās sēdes notiek reizi mēnesī. Atbalsta komandas ārkārtas sēdes notiek pēc vajadzības, tiklīdz ir šāda nepieciešamība.
- 4.2. Atbalsta personāla komandas darbība paredz koordinētu sadarbību starp komandas locekļiem, paredzot veselību veicinošas, atbalstu sniežošas un drošas vides nodrošināšanu skolā.
- 4.3. Problēmas pieteicējs var būt jebkurš no komandas dalībniekiem, klases audzinātājs, priekšmetu skolotājs, skolēns, vecāks.
- 4.4. Tiekoties visai grupai un uzklusot problēmu, katrs komandas loceklis, savas kompetences ietvaros, meklē problēmas cēloņus, sniedz atbalstu izglītojamajam, viņa ģimenei.
- 4.5. Turpmākā darba gaitā komandas locekļi turpina strādāt ar konkrēto izglītojamo un viņa problēmu, kopīgi diskutējot, apspriežoties un pēc vajadzības tiekoties ar ģimeni. Visu darbu katra konkrēta gadījumā koordinē atbalsta komandas vadītājs.
- 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. Darbu komandā organizē tik ilgi, līdz izglītojamais ir spējīgs turpināt mācības bez regulāra atbalsta.

5. Atbalsta komandas darbības mērķgrupas :

- 5.1. Bērni ar speciālām vajadzībām.
- 5.2. Bērni, kuriem pedagogs konstatējis atbalsta pasākumu nepieciešamību.
- 5.3. Otrgadnieki un trešgadnieki.
- 5.4. Bērni, kuri neattaisnoti kavē skolu.

- 5.5. Jaunatnākušie bērni, kuriem ir adaptācijas grūtības jaunajā skolā/klasē.
- 5.6. Bērni, kuri atgriezušies no mācībām ārzemēs.
- 5.7. Bērni bāreņi/bez vecāku gādības palikušie bērni.
- 5.8. Bērni un/vai vecāki, kuri paši lūguši palīdzību kādam no atbalsta komandas speciālistiem.
- 5.9. Bērni, kuri ir policijas, Bāriņtiesas, Sociālā dienesta uzskaitē. Skolēni, kuri varētu būt atkarību izraisošu vielu lietotāji.
- 5.10. Bērni, kuri cietuši no vardarbības.

6. Speciālistu kompetences atbalsta komandā

- 6.1. Administrācijas pārstāvis :
 - 6.1.1. Koordinē komandas darbu.
 - 6.1.2. Apkopo un izvērtē informāciju par skolēniem, kuriem nepieciešama palīdzība (nepietiekami mācību sasniegumi, neattaisnoti stundu kavējumi, uzvedības problēmas, cita informācija no skolotājiem).
- 6.2. Sociālais pedagogs :
 - 6.2.1. Vada komandas darbu.
 - 6.2.2. Iepazīstas ar ģimeņu sociālajiem apstākļiem, vēro tos. Prognozē iespējamās grūtības mācībās un saskarsmē nelabvēlīgu sociālu apstākļu gadījumā, veido atbalsta sistēmu situācijas uzlabošanai.
 - 6.2.3. Sadarbojas ar valsts un nevalstiskajām institūcijām bērnu sociālo vajadzību nodrošināšanā.
 - 6.2.4. Konsultē skolotājus, bērnus un viņu vecākus bērnu tiesību aizsardzības jautājumos.
 - 6.2.5. Sniedz palīdzību skolēniem, kuri ilgstoši nav apmeklējuši skolu.
- 6.3. Psihologs :
 - 6.3.1. Veic nepieciešamo diagnostiku.
 - 6.3.2. Sniedz informāciju par veiktās diagnostikas rezultātiem skolotājiem un speciālistiem (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti).
 - 6.3.3. Palīdz bērnam izprast viņa mācīšanās grūtību cēloņus un rast risinājumus situācijas uzlabošanai.
 - 6.3.4. Konsultē skolotājus un vecākus par efektīvākajām metodēm mācību un uzvedības problēmu risināšanā, veicina skolotāju un vecāku savstarpējo sadarbību atbalsta sniegšanā bērnam.
 - 6.3.5. Veic individuālu darbu ar bērnu, skolotāju vai vecākiem.
 - 6.3.6. Konsultējoties ar kolēģiem, sniedz atzinumus par mācīšanās traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā, kā arī valstspārbaudījumos bērniem ar speciālām vajadzībām.
- 6.4. Logopēds :
 - 6.4.1. Veic bērnu valodas traucējumu diagnostiku un korekciju. Konsultē skolotājus un vecākus par korekcijas darba norisi.
 - 6.4.2. Sniedz atzinumus par valodas attīstības, lasīšanas un rakstīšanas traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā, kā arī valsts pārbaudījumos bērniem ar speciālām vajadzībām.

- 6.5. Medicīnas darbinieks :
- 6.5.1. Informē atbalsta komandas speciālistus par bērnu veselības stāvokli (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti). Prognozē iespējamo veselības traucējumu ietekmi uz izglītības procesu, izstrādā rekomendācijas skolotājiem un konsultē vecākus.
 - 6.5.2. Sniedz ārstniecisko un profilaktisko palīdzību, popularizē veselīgu dzīvesveidu.
- 6.6. Skolotājs (klases audzinātājs, mācību priekšmeta skolotājs) :
- 6.6.1. Informē (mutiski un rakstiski) atbalsta komandas speciālistus par radušos problēmu vai jautājumu, kurā viņam nepieciešama palīdzība.
 - 6.6.2. Analizē situāciju kopā ar atbalsta komandas speciālistiem, piedāvā savus problēmas risināšanas veidus, aktīvi iesaistās lēmumu pieņemšanā, rekomendāciju izstrādāšanā.
 - 6.6.3. Vienojas par turpmāko sadarbību, izstrādāto rekomendāciju izpildi noteiktajā termiņā.
- 6.7. Visi atbalsta komandas dalībnieki :
- 6.7.1. Sadarbojas, sniedz viens otram nepieciešamo informāciju un rekomendācijas bērnu izglītības procesa organizēšanā. Nepieciešamības gadījumos iesaka konsultācijas vai papildus koriģējošas nodarbības (piemēram, baseina apmeklējumu, koriģējošo vingrošanu, u.c.).
 - 6.7.2. Sniedz informāciju vecākiem un skolotājiem par atbalsta komandas izstrādātajām rekomendācijām.
 - 6.7.3. Sadarbojas ar pedagoģiski medicīnisko komisiju, ģimenes ārstiem, Bērnu tiesību aizsardzības institūcijām, policiju un citām organizācijām.
 - 6.7.4. Piedalās individuālo izglītības plānu sastādīšanā un rezultātu izvērtēšanā bērniem ar speciālām vajadzībām.
 - 6.7.5. Izpilda skolas administrācijas un augstākstāvošu institūciju rīkojumus, kārtā dokumentāciju vai sniedz ziņas institūcijām, ja tas nepieciešams bērna izglītībai.

7. Sadarbība ar vecākiem

- 7.1. Uzklaut vecākus, korekti atbildēt uz viņu interesējošiem jautājumiem.
- 7.2. Noskaidrot vecāku vēlmes un intereses bērnu izglītošanas jautājumā.
- 7.3. Pārrunāt ar vecākiem bērna attīstību, mācību sasniegumus un/vai uzvedības problēmas. Iesaistīt vecākus lēmumu pieņemšanas procesā.
- 7.4. Ieteikt iespējamās problēmas risināšanas veidus, papildus nodarbības skolā, speciālistu (piemēram, ārsta, masiera, u.c.) konsultāciju.
- 7.5. Vienoties, kā vecāki atbalstīs bērnu mācību procesā, kādi būs vecāku pienākumi un atbildība, kā arī kāds būs turpmākais saziņas veids.

8. Tiesības.

- 8.1. Visiem grupas dalībniekiem ir vienlīdzīgas tiesības paust savu viedokli un izteikt ierosinājumus.
- 8.2. Saņemt informāciju no vecākiem, medmāsas par izglītojamā veselības, fizisko sagatavotību, valodas attīstības līmeni u.c. nepieciešamajiem jautājumiem.
- 8.3. Vajadzības gadījumā (informējot ģimeni), sniegt informāciju citiem speciālistiem – atbilstoši situācijai.

9. Dokumentācija

- 9.1. Uz atbalsta komandas sēdi klases audzinātājs piesaka bērnu ar rakstisku iesniegumu, kurā:
- norāda ziņas par bērnu (vārds, uzvārds, klase, vecums),
 - apraksta situāciju, kuras risināšanā lūdz palīdzību (nepietiekams vērtējums vairākos mācību priekšmetos, sistemātiski neattaisnoti kavējumi, izmaiņas uzvedībā, konflikti klasē vai ģimenē, veselības traucējumi ietekmē mācīšanos, u.c.),
 - informē par savu veikto darbu situācijas uzlabošanā (cik un kādas sarunas bijušas ar vecākiem, kāda bija klases audzinātāja un mācību priekšmetu skolotāju sadarbība konkrētā bērna problēmu risināšanā, konsultāciju apmeklējumu uzskaitē, vai kādam jau ir lūgta palīdzība, u.c.),
 - īsi formulē, kādu palīdzību vēlas saņemt no atbalsta komandas speciālistiem.
- 9.2. Atbalsta komandas vadītājs saņemot skolotāja iesniegumu:
- uzaicina komandas speciālistus apkopot informāciju par bērnu un pārrunāt iespējamās palīdzības veidus.
 - uz kārtējo sēdi uzaicina skolotāju, bērnu un viņa vecākus, sēdē tiek uzklausītas visas iesaistītās puses un atbalsta komandas speciālisti piedāvā vēlamākos palīdzības veidus.
- 9.3. Atbalsta komandas dokumentācija glabājas noteiktā telpā slēgtā skapī. Par atbalsta komandas dokumentāciju un tās uzglabāšanu atbild komandas vadītājs. Atbalsta komanda apkopo informāciju un atskaitās izglītības iestādes administrācijai tās iekšējos normatīvajos dokumentos paredzētajā kārtībā.