



ZEMĪTES SĀKUMSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4311903361; Zemītes pils, Zemītes pagasts, Kandavas novads, LV-3135
Tālrunis: 63155356; e-pasts: zemitepsk@kopideja.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Kandavas novada Zemītes pagastā

A P S T I P R I N U

Zemītes sākumskolas
direktore *R. Liepiņa-Krauja* R. Liepiņa-Krauja

2020. gada 01.septembrī

01.09.2020.

Nr. 6.

Atbalsta komandas reglaments

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

Vispārējie noteikumi

1. Atbalsta komandas reglaments (turpmāk Reglaments) nosaka atbalsta komandas darbības mērķi, uzdevumus un vispārējos atbalsta komandas darbības principus
2. Atbalsta komanda savā darbā ievēro valstī pastāvošos likumus un normatīvos dokumentus, kas attiecas uz atbalsta komandas darbu

Atbalsta komandas sastāvs

3. Atbalsta komanda šī Reglamenta izpratnē ir speciālistu grupa, kas savas kompetences ietvaros Zemītes sākumskolā (turpmāk – Skola) veic pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās palīdzības koordinēšanu un nodrošināšanu izglītojamajiem, iesaistot viņu vecākus, pedagogus un Skolas darbiniekus.
4. Atbalsta komandu Skolā izveido un tās sastāvs ir maināms ar Skolas direktora rīkojumu.
5. Atbalsta komandā tiek iekļauti: Skolas direktora vietnieks izglītības jomā, logopēds, sākumskolas MK vadītājs, klašu audzinātāju MK vadītājs, Bāriņtiesas pārstāve/ skolotāja, pagarinātās grupas skolotāji, pirmsskolas MK vadītājs, un/vai citi Skolas darbinieki, saskaņā ar Skolas direktora rīkojumu.
6. Atbalsta komanda uz savām sanāksmēm, pēc nepieciešamības, var pieaicināt klašu audzinātājus, mācību priekšmetu skolotājus un citus konsultantus, kuru darbs ir saistīts ar atbalsta komandas izskatāmo jautājumu darba specifiku.

Atbalsta komandas mērķis, darba uzdevumi un darbības mērķgrupa

7. Atbalsta komandas galvenais mērķis ir izveidot atbalsta sistēmu izglītojamajiem, viņu vecākiem un skolotājiem, sekmējot skolēnu iekļaušanu izglītības procesā, kā arī informēt skolotājus un izglītojamo vecākus par iekļaujošas izglītības jautājumiem.
8. Atbalsta komandas galvenie uzdevumi:
 - 8.1. koordinēt izglītojamo pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darbu skolā;
 - 8.2. īstenot un izvērtēt skolēnu individuālos izglītības programmas apguves plānus;
 - 8.3. izvērtēt izglītojamo mācību sasniegumu attīstības dinamiku pēc iepriekš noteiktiem kritērijiem;
 - 8.4. sniegt nepieciešamo atbalstu problēmsituāciju risināšanā izglītojamajiem un viņu vecākiem, skolotājiem un Skolas darbiniekiem;
 - 8.5. sadarboties ar citām valsts un pašvaldības institūcijām;
9. Atbalsta komandas iespējamās darbības mērķgrupas pirmsskolas (5/6gadīgie) un sākumskolas:
 - 9.1. izglītojamie ar speciālām vajadzībām;
 - 9.2. izglītojamie, kuriem mācību procesā un pārbaudes darbos tiek nodrošināti atbalsta pasākumi;
 - 9.3. izglītojamie, kuri atkārtoti veic mācību vielas apguvi tajā pašā klasē (grupā);
 - 9.4. izglītojamie, kuri ilgstoši kavē mācību stundas slimības vai neattaisnotu iemeslu dēļ;
 - 9.5. izglītojamie, kuriem ir adaptācijas grūtības izglītības iestādē/klasē;
 - 9.6. bez vecāku gādības palikušie bērni;
 - 9.7. izglītojamie, kuru ģimenes vai ģimenes loceklis dzīvo ārvalstīs;
 - 9.8. izglītojamie, kuri nonākuši atbalsta komandas redzeslokā;
 - 9.9. izglītojamie ar mācīšanās grūtībām, uzvedības traucējumiem, nesekmību vairākos mācību priekšmetos.

Atbalsta komandas speciālistu kompetences

10. Katram no atbalsta komandas speciālistiem ir savas kompetences , kuras tiek izmantotas atbalsta komandas darbā:

10.1. Atbalsta komandas vadītājs- skolas direktora vietnieks izglītības jomā

- 10.1.1. koordinē komandas darbu;
- 10.1.2. veic atbalsta komandas dokumentācijas uzskaiti;
- 10.1.3. apkopo un izvērtē informāciju par izglītojamajiem, kuriem nepieciešama palīdzība.
- 10.1.4. sniedz informāciju par speciālās mācību programmas jautājumiem;

- 10.1.5. veic mācību sasniegumu analīzi un dinamiku konkrētiem gadījumiem;
- 10.1.6. iepazīstina atbalsta komandu un izglītojamo vecākus ar vērtēšanas kritērijiem;
- 10.1.7. koordinē skolēnu individuālo plānu izveidi un izvērtēšanu;
- 10.1.8. sniedz priekšlikumus audzināšanas un mācību procesa organizēšanai ar speciālās pamatzglītības programmas skolēniem.

10.2. Bāriņtiesas pārstāvis/ skolotāja :

- 10.2.1. Iepazīstas ar izglītojamo un ģimeni sociālajiem apstākļiem, vidi. Prognozē iespējamās grūtības;
- 10.2.2. Sadarbojas ar valsts, pašvaldības un nevalstiskajām institūcijām, izglītojamo sociālo vajadzību nodrošināšanā;
- 10.2.3. Konsultē skolotājus, skolēnus un viņu vecākus bērnu tiesību aizsardzības un sociālās palīdzības jautājumos
- 10.2.4. Nodrošina profilaktiskos pasākumus: sniedz atbalstu adaptācijas procesā un ikdienas emocionālo grūtību gadījumā, izglīto vecākus un pedagogus, bērna uzvedības problēmu gadījumā, iesaistās aktivitātēs, lai samazinātu negatīvo faktoru ietekmi.

10.3. Skolas logopēds:

- 10.3.1. diagnosticē un koriģē izrunas traucējumus, rakstu valodas traucējumus, fonemātiskās dzirdes un uztveres problēmas, lasīšanas traucējumus un ar stostīšanos saistītās problēmas;
- 10.3.2. strādā ar pirmsskolas un sākumskolas izglītojamajiem, kuriem ir izteikti runas un rakstu valodas traucējumi;
- 10.3.3. sniedz atzinumus un ieteikumus par valodas attīstības, lasīšanas un rakstīšanas traucējumiem. Atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā un pārbaudes darbos skolēniem ar speciālām vajadzībām.
- 10.3.4. konsultē skolotājus un vecākus par korekcijas darba norisi;
- 10.3.5. sagatavo rakstisku atzinumu, ja skolēns apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā.

10.4. Pagarinātās dienas grupas skolotāji

- 10.4.1. Atbalsta vecākus un pedagogus uzklausot, kā atbilstoši bērnam labāk organizēt mācību procesu, ņemot vērā spējas un personības iezīmes.
- 10.4.2. Palīdz izprast, kā bērna attīstība ir saistīta ar mācību procesu un uzvedības īpatnībām.
- 10.4.3. Iesaistās aktivitātēs, lai samazinātu negatīvo faktoru ietekmi

Atbalsta komandas darbs saistībā ar izglītojamajiem, kuri mācās speciālā izglītības programmā

11. Ja izglītojamais apgūst mācības speciālā izglītības programmā, tad mācību priekšmeta skolotājs, konsultējoties ar atbalsta komandas speciālistiem, izstrādā individuālo izglītības paraugplānu (turpmāk – plāns).

12. Plāns nepieciešams, lai izglītības procesa organizēšanu pielāgotu skolēna spējām un plānotu individuālo pedagoģisko darbu.

13. Individuālā izglītības plāna izveides uzdevumi:

13.1. sniegt atbalstu un palīdzēt apgūt mācību saturu ikvienam izglītojamajam;

13.2. noteikt izglītojamajam piemērotus un reāli sasniedzamus mērķus un uzdevumus;

13.3. veicināt vecāku, pedagogu un speciālistu sadarbību kopēja mērķa sasniegšanai;

13.4. izvērtēt mācību saturu, metodes , līdzekļus un bērna sasniegumus noteiktā laika posmā.

14. plāna izstrādē iesaistītās personas vienojas par konkrētajiem izglītojamajam nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem ikdienas mācību procesā un pārbaudes darbos.

15. Plāna izvērtēšanā piedalās visi tie pedagogi un speciālisti, kuri bija iesaistīti plāna īstenošanā.

16. Mācību sasniegumu vērtēšana izglītojamajiem, kuri apgūst mācības speciālās izglītības programmas notiek saskaņā ar 2006.gada 20. jūnija Ministru kabineta noteikumiem Nr.492 “Mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība speciālās izglītības programmās”.

17. Reglaments sastādīts vadoties pēc VISC metodiskajiem ieteikumiem

http://visc.gov.lv/specizglitiba/dokumenti/metmat/atb_komandas_organizacija.pdf