



LATVIJAS REPUBLIKA
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA
SVĒTES PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 90009118031, Reģ. Nr. Izglītības iestāžu reģistrā 4512900842, Vilces iela 6, Svēte, Svētes pagasts, Jelgavas novads, LV-3008, Latvija
Tālrunis: 63055397, e-pasts: svetespks@jelgavasnovads.lv; <http://svetespamatskola.mozello.lv/>

Atbalsta komandas nolikums
Jelgavas novada Svētes pagastā

02.09.2019.

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu,
Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumu
Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība
izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 3.5.apakšpunktu,
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 68.pantu un
Skolas nolikuma 29.punktu.

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1 Atbalsta komanda ir profesionāļu komanda, kas veidota ar mērķi sniegt atbalstu skolēniem un viņu vecākiem, pedagoģisku un sociālpedagoģisku problēmu risināšanā.
- 1.2 Atbalsta komandas sastāvā ir sekojoši speciālisti: sociālais pedagogs, psihologs, speciālais pedagogs. Medmāsa tiek pieaicināta pēc nepieciešamības.
- 1.3 Atbalsta komandas darba procesā, pieteikto problēmu risināšanai, var tikt pieaicināti vecāki, klašu audzinātāji, mācību priekšmetu skolotāji, bāriņtiesa, sociālais dienests, valsts un pašvaldības policija, u.c. institūciju speciālisti.
- 1.4 Pieteikt problēmu atbalsta komandai var jebkurš skolēns, viņa vecāki vai skolas darbinieki:
 - Izsakot savu jautājumu mutiski jebkuram no atbalsta komandas speciālistiem.
 - Psihologs, logopēds un sociālais pedagogs plānotu darbību uzsāk, ja kāds no problēmas pieteicējiem savu vajadzību ir noformējis rakstiski.

2. Atbalsta komandas mērķis

- 2.1. Izveidot sadarbību, lai atbalsta komandas speciālistu (dalībnieku) kompetenču ietvaros, izvirzītās problēmas skolā tiktu risinātas vienoti.
- 2.2. Sniegt skolēniem, viņu vecākiem un skolas darbiniekiem koordinētu atbalstu.

3. Atbalsta komandas darba organizācija

- 3.1 Atbalsta komandu izglītības iestādē izveido un tās sastāvu maina ar skolas direktora rīkojumu.
- 3.2 Atbalsta komanda izvēl protokolistu, vadītāju nozīmē direktore ar Rīkojumu.
- 3.3 Visas atbalsta komandas sēdes noformē ar protokolu, kuru paraksta visa atbalsta komanda.

- 3.4 Problēmas ierosinātājs vai gadījuma koordinators var būt jebkurš no komandas dalībniekiem.
- 3.5 Atbalsts komandas dalībnieki tiekas pēc vajadzības, vismaz 1x mēnesī, pēc nepieciešamības piesaistot skolas personālu, konkrētās problēmas risināšanā.
- 3.6 Medicīnas darbinieks komandas sanāksmes apmeklē, ja ir konkrēti gadījumi, kurus jārisina sadarbībā ar medmāsu.
- 3.7 Atbalsta darbs konkrētam gadījumam tiek organizēts tik ilgi, kamēr skolēns vai citas iesaistītās personas spēj patstāvīgi risināt savas problēmas vai problēmas tiek atrisinātas pavisam.
- 3.8 Atbalsta komandas dalībnieki nodrošina efektīvu informācijas apriti un atgriezenisko saiti, ievērojot konfidencialitātes principus, t.i. komandā apspriestos jautājumus izpauž ārpus tās sastāva tikai gadījumā, ja tas ir nepieciešams problēmas atrisināšanai.
- 3.9 Katrs komandas dalībnieks ievēro konfidencialitāti savas profesionālās ētikas ietvaros.

4. Atbalsta komandas uzdevumi

- 4.1 Risināt izvirzītās problēmas, kas skar skolēna sekmes, uzvedību, veselību, drošību un izpētīt problēmu rašanās cēloņus.
- 4.2 Sniegt atbalstu skolēniem un /vai viņu vecākiem, skolas personālam problēmu risināšanā, kopīgi nosakot atbilstošākos problēmas risināšanas paņēmienus – palīdzēt katram skolēnam, atbilstoši viņa spējām, sasniegt izglītības mērķus.
- 4.3 Veidot sadarbību ar vecākiem:
 - 4.3.1 Uzklaut vecākus un korekti atbildēt uz interesējošiem jautājumiem. Noskaidrot gadījumos iesaistīto vecāku vēlmes un intereses bērnu izglītošanas jautājumā.
 - 4.3.2 Pārrunāt ar vecākiem bērna attīstību, mācību sasniegumus un/vai uzvedības problēmas.
 - 4.3.3 Iesaistīt vecākus lēmumu pieņemšanas procesā.
 - 4.3.4 Ieteikt iespējamos problēmu risināšanas veidus – papildus nodarbības skolā, speciālistu konsultācijas u.c.
 - 4.3.5 Vienoties, kā vecāki atbalstīs bērnu mācību procesā, kādi būs vecāku pienākumi un atbildība, kāds būs turpmākais saziņas veids.
- 4.4 Piesaistīt atbalsta sniegšanai atbilstošas valsts un pašvaldības institūcijas.

5. Atbalsta komandas pienākumi un tiesības

- 5.1. Atbalsta komandas dalībnieku kopīgie pienākumi:
 - 5.1.1 iedziļinoties katra izglītojamā problēmās un savu kompetenču ietvaros, sniegt nepieciešamo atbalstu skolēniem, viņu vecākiem, skolas darbiniekiem;
 - 5.1.2 neizpaust konfidenciālu informāciju par skolēniem un viņu vecākiem;
 - 5.1.3 konkrētam gadījumam izvēlēties piemērotākās atbalsta sniegšanas metodes un paņēmienus, kā arī individuāli atbildēt par savas darbības rezultātiem;
 - 5.1.4 saskaņot savu rīcību kopīga gadījuma/problēmu risināšanā, ar citiem atbalsta komandas dalībniekiem, mērķtiecīgi rīkojoties skolēnu labā.
- 5.2. Atbalsta komandas dalībnieku tiesības:

5.2.1. visiem komandas dalībniekiem ir vienlīdzīgas tiesības paust savu viedokli un izteikt ierosinājumus;

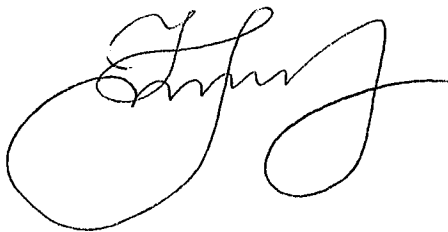
5.2.2. prasīt un saņemt nepieciešamos resursus no skolas vadības atbalsta sniegšanai skolēniem;

5.2.3. vajadzības gadījumā piesaistīt atbalsta sniegšanai atbilstošas valsts un pašvaldības institūcijas, informējot ģimeni.

Kārtībā, kādā Svētes pamatskolas darbinieks vai izglītojamā vecāks piesaka problēmu atbalsta komandas speciālistiem.

1. Skolotājs, jeb administrācijas darbinieks, vai vecāks, turpmāk *Pasūtītājs* nosaka savu jautājuma tēmu un izvērtē pie kura speciālista griezties – psihologa, logopēda, sociālā pedagoga, speciālā pedagoga vai mēdmāsas.
2. Ja *Pasūtītājs* ir griezies pie viena no speciālistiem, tad viņš par šo jautājumu turpina komunicēt ar to pašu speciālistu.
3. Speciālists strādās ar šo gadījumu vai novirzīs to otram speciālistam, ja būs tāda nepieciešamība.
4. Ja speciālistiem ir kopīgs klientu saraksts, tad gadījumi tiek risināti atbalsta komandas sanāksmēs, ievērojot Atbalsta komandas darba nolikumu, sadalot darba uzdevumus un lomas.

Direktore



I.Jansone