



# RĪGAS 15. VIDUSSKOĻA

Visvalža ielā 9, Rīgā, LV-1050  
tālrunis 67288754, 26133607, e-pasts r15vs@riga.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

Rīgā 2021.gada 11.oktobrī.

Nr.VS15-21-9-nts

### **Atbalsta personāla komisijas reglaments**

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu; 2021. gada 27. oktobra Rīgas domes nolikumu Nr. 128 (prot. Nr. 35, 8. §) "Rīgas 15. vidusskolas nolikums"

#### **I. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. Rīgas 15. vidusskolas (turpmāk - Skola) atbalsta personāla komisijas reglaments nosaka atbalsta komandas darbības mērķus, uzdevumus un darba organizācijas principus.
- 1.2. Skolas atbalsta personāla komisija (turpmāk – Komisija) darbojas saskaņā ar valstī esošiem likumiem un normatīviem dokumentiem.
- 1.3. Komisiju izveido ar Skolas direktora rīkojumu. Komisijas darbības mērķus, uzdevumus un organizāciju nosaka šis reglaments.

#### **II. Atbalsta personāla komisijas sastāvs**

- 2.1. Komisija ir speciālistu grupa, kas savas kompetences ietvaros veic pedagoģiskās, sociālās un psiholoģiskās palīdzības koordinēšanu un nodrošināšanu izglītojamiem ar mācību, uzvedības grūtībām un/vai citām speciālajām vajadzībām, iesaistot viņu vecākus, pedagogus un izglītības iestādes darbiniekus.
- 2.2. Komisijā tiek iekļauti: izglītības psihologs, skolotājs logopēds, speciālais pedagogs, sociālais pedagogs, medicīnas darbinieks, administrācijas pārstāvis/direktors.

#### **III. Atbalsta personāla komisijas darbības mērķi un uzdevumi**

- 3.1. Komisijas darbības mērķi:
  - 3.1.1. Veikt mērķtiecīgu pedagoģiskās, sociālās un psiholoģiskās izpētes darba koordinēšanu un sniegt atbalstu izglītojamiem, viņu vecākiem (aizbildņiem), pedagogiem, skolas darbiniekiem;

- 3.1.2. Sekmēt izglītojamo ar mācīšanās grūtībām un/vai citām speciālajām vajadzībām integrēšanu un iekļaušanu izglītības procesā;
- 3.1.3. Veicināt vecāku līdzdalību un sadarbību izglītojamā ar mācīšanās grūtībām un/vai citām speciālajām vajadzībām izglītības procesā.
- 3.2. Komisijas uzdevumi:
  - 3.2.1. Koordinēt izglītojamo pedagoģisko, sociālo un psiholoģisko diagnostiku un izpētes darbu skolā, nepieciešamos pedagoģiskos un sociāli psiholoģiskos palīdzības veidus;
  - 3.2.2. Sadarbībā ar Skolas vadību, pedagogiem un vecākiem rast risinājumu efektīvākās palīdzības nodrošināšanā izglītojamiem ar mācīšanās grūtībām un citām speciālajām vajadzībām;
  - 3.2.3. Izstrādāt, īstenot un izvērtēt skolēnu individuālos izglītības atbalsta plānus;
  - 3.2.4. Atbilstoši savai kompetencei sagatavot priekšlikumus Skolas pedagoģiskajai un/vai metodiskajai padomei par izglītības procesa uzlabošanu darbā ar izglītojamiem, kuriem ir mācīšanās grūtības un citas speciālās vajadzības;
  - 3.2.5. Sadarboties ar izglītojamā vecākiem, informēt vecākus par dažādām atbalsta institūcijām;
  - 3.2.6. Sadarboties ar valsts institūcijām un nevalstiskajām organizācijām (pedagoģiski medicīnisko komisiju, sociālās palīdzības dienestu, policiju, bāriņtiesu, medicīnas iestādēm, u.c.).

#### **IV. Darba procesa organizācija**

- 4.1. Komisijas kārtējās sēdes notiek vienu reizi divos mēnešos. Komisijas ārkārtas sēdes notiek pēc nepieciešamības.
- 4.2. Nepieciešamības gadījumā uz sēdi tiek aicināts klases audzinātājs un/vai mācību priekšmeta skolotājs, izglītojamais un/vai viņa vecāki un citi speciālisti (eksperti).
- 4.3. Komisijas darbība paredz koordinētu sadarbību starp komandas locekļiem, atbalstu sniedzot vides nodrošināšanai Skolā.
- 4.4. Problēmas pieteicējs var būt komisijas dalībnieks, klases audzinātājs, mācību priekšmeta skolotājs, izglītojamais, vecāks.
- 4.5. Komisijas locekļi, savas kompetences ietvaros, meklē problēmas cēloņus, sniedz nepieciešamo atbalstu, strādā ar izglītojamo un konkrēto problēmu, pēc vajadzības tiekoties ar vecākiem.

#### **V. Komisijas darbības mērķgrupas**

- 5.1. Izglītojamie, kuriem pedagogs konstatējis atbalsta pasākumu nepieciešamību.
- 5.2. Izglītojamie, kuriem ikdienas mācību procesā un pārbaudes darbos tiek nodrošināti atbalsta pasākumi.
- 5.3. Izglītojamie, kuri neattaisnoti kavē mācības, sistemātiski pārkāpj Skolas iekšējās kārtības noteikumus.
- 5.4. Izglītojamie, kuriem ir adaptācijas grūtības izglītības iestādē/klasē.
- 5.5. Izglītojamie un/vai vecāki, kuri lūguši palīdzību kādam no Komisijas speciālistiem.

## VI. Speciālistu kompetences Komisijā

### 6.1. Speciālais pedagogs:

- 6.1.1. Izvērtē izglītojamo speciālās vajadzības un mācīšanās grūtības, iesaka atbilstošākos palīdzības veidus;
- 6.1.2. Veic korekcijas darbu individuāli un grupās, palīdz veiksmīgāk iekļauties mācību procesā;
- 6.1.3. Sagatavo individuālos izglītības atbalsta plānus izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem un citām speciālām vajadzībām;
- 6.1.4. Sniedz ieteikumus par atbalsta pasākumu piemērošanu mācību procesā un pārbaudes darbos;
- 6.1.5. Sagatavo atzinumus par izglītojamā mācīšanās pamatprasmju apguvi, ja izglītojamais apmeklēs pedagogiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā;
- 6.1.6. Konsultē skolotājus un vecākus par specifiskiem mācīšanas traucējumiem un palīdzības iespējām.

### 6.2. Sociālais pedagogs:

- 6.2.1. Nepieciešamības gadījumā izzina ģimeņu sociālos apstākļus, vēro tos, veido atbalsta sistēmu situācijas uzlabošanai;
- 6.2.2. Strādā ar izglītojamiem – nesekmīgajiem un neattaisnotu stundu kavētājiem;
- 6.2.3. Veic izglītojamo uzvedības analīzi, piedalās uzvedības korekcijas plāna izstrādāšanā un realizēšanā;
- 6.2.4. Konsultē skolotājus, izglītojamus un viņu vecākus bērnu tiesību aizsardzības jautājumos;
- 6.2.5. Sniedz pedagogam praktisku palīdzību konfliktsituāciju risināšanā;
- 6.2.6. Sadarbojas ar valsts un nevalstiskajām institūcijām izglītojamo sociālo vajadzību nodrošināšanā.

### 6.3. Izglītības psihologs:

- 6.3.1. Veic nepieciešamo diagnostiku un sagatavo atzinumus par psiholoģiskās izpētes rezultātiem;
- 6.3.2. Sniedz atzinumus par mācīšanās traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā, kā arī valsts pārbaudes darbos;
- 6.3.3. Sadarbojas ar klašu audzinātājiem un veic klases mikroklimate izpēti un nepieciešamo anketēšanu, sniedz atgriezenisko saiti izglītojamo pozitīva mācību procesa veicināšanai;
- 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 izglītojamo, pedagogu vai vecākiem.

### 6.4. Skolotājs logopēds:

- 6.4.1. Veic izglītojamo runas, valodas un rakstu valodas traucējumu diagnostiku un korekciju. Konsultē pedagogus un vecākus par korekcijas darba norisi;
- 6.4.2. Sniedz atzinumus par valodas attīstības, lasīšanas un rakstīšanas traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā un valsts pārbaudes darbos;
- 6.4.3. Sagatavo atzinumus, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā.
- 6.5. Medicīnas darbinieks:
  - 6.5.1. Informē Komisijas speciālistus par izglītojamo veselības stāvokli (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti). Prognozē iespējamo veselības traucējumu ietekmi uz izglītības procesu, izstrādā rekomendācijas skolotājiem un konsultē vecākus;
  - 6.5.2. Informē vecākus par izglītojamā veselības profilakses jautājumiem;
  - 6.5.3. Sniedz ārstniecisko un profilaktisko palīdzību, popularizē veselīgu dzīvesveidu.
- 6.6. Pedagoģa palīgs:
  - 6.6.1. Palīdz izglītības iestādes pedagogam darbā ar izglītojamajiem, atbalsta izglītojamos mācību procesā;
  - 6.6.2. Veic individuālo darbu ar izglītojamajiem, lai izskaidrotu nesaprotamo mācību vielu.
- 6.7. Administrācijas pārstāvis:
  - 6.7.1. Koordinē Komisijas darbu;
  - 6.7.2. Apkopo un izvērtē informāciju par izglītojamajiem, kuriem nepieciešama palīdzība (nepietiekami mācību sasniegumi, neattaisnoti stundu kavējumi, uzvedības problēmas, cita informācija no skolotājiem).
- 6.8. Visi Komisijas dalībnieki:
  - 6.8.1. Sadarbojas, sniedz viens otram nepieciešamo informāciju (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti) un rekomendācijas izglītojamo izglītības procesa organizēšanā;
  - 6.8.2. Sniedz informāciju vecākiem un skolotājiem par Komisijas izstrādātajām rekomendācijām;
  - 6.8.3. Izpilda Skolas administrācijas un augstākstāvošu institūciju rīkojumus, kārtro dokumentāciju vai sniedz ziņas institūcijām, ja tas nepieciešams izglītojamo izglītībai.
- 6.9. Sadarbība ar vecākiem:
  - 6.9.1. Uzklasa vecākus, atbild uz viņu interesējošiem jautājumiem;
  - 6.9.2. Noskaidro vecāku vēlmes un intereses izglītojamo izglītošanas jautājumos;
  - 6.9.3. Pārrunā ar vecākiem bērna attīstību, mācību sasniegumus un/vai uzvedības problēmas. Iesaista vecākus lēmumu pieņemšanas procesā;
  - 6.9.4. Iesaka iespējamās problēmas risināšanas veidus, papildus nodarbības skolā un ārpus tās un speciālistu konsultācijas;
  - 6.9.5. Vienojas, kā vecāki atbalstīs bērnu mācību procesā, kādi būs vecāku pienākumi un atbildība, kā arī kāds būs turpmākais saziņas veids.

## **VII. Tiesības**

- 7.1. Visiem Komisijas dalībniekiem ir vienlīdzīga tiesības paust savu viedokli un izteikt ierosinājumus.
- 7.2. Saņemt informāciju no vecākiem, medmāsas par izglītojamā veselības, fizisko sagatavotību, valodas attīstības līmeni u.c. nepieciešamajiem jautājumiem.
- 7.3. Nepieciešamības gadījumā, sniegt informāciju citiem speciālistiem, atbilstoši situācijai.

## **VIII. Dokumentācija**

- 8.1. Komisijai klases audzinātājs vai mācību priekšmeta skolotājs piesaka izglītojamo ar rakstisku vai mutisku iesniegumu, kurā:
  - 8.1.1. Norāda ziņas par izglītojamo (vārds, uzvārds, klase, vecums);
  - 8.1.2. Apraksta situāciju, kuras risināšanā lūdz palīdzību (nepietiekams vērtējums vairākos mācību priekšmetos, sistemātiski neattaisnoti kavējumi, izmaiņas uzvedībā, konflikti klasē vai ģimenē, veselības traucējumi, kuri ietekmē mācīšanos u.c.);
  - 8.1.3. 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.);
  - 8.1.4. Īsi formulē, kādu palīdzību vēlas saņemt no Komisijas speciālistiem.
- 8.2. Komisijas speciālists saņemot skolotāja iesniegumu:
  - 8.2.1. Uzaicina Komisijas speciālistus apkopot informāciju par izglītojamo un pārrunāt iespējamās palīdzības veidus;
  - 8.2.2. Nepieciešamības gadījumā uz tikšanos uzaicina pedagogu, izglītojamo un/vai viņa vecākus, tiek uzklausītas visas iesaistītās puses un vienojas par palīdzības veidiem.
- 8.3. Komisijas dokumentācija glabājas slēgtā skapī.
- 8.4. Komisija speciālisti mācību gada noslēgumā veic informācijas apkopošanu un iesniedz Skolas direktoram darba atskaiti.
- 8.5. Komisijai un tās speciālistiem ir darba plāni mācību gadam.

Direktore

N. Kubasova