



Valsts izglītības satura centrs

Atbalsta komandas darba organizācija izglītības iestādē
Metodiskais līdzeklis

2015

Materiālu izstrādāja Anita Falka

Atbildīgā par izdevumu Anita Falka

Valsts izglītības satura centra redakcija

Pārpublicēšanas vai citēšanas gadījumā atsauce uz šo materiālu ir obligāta.

© Valsts izglītības satura centrs, 2015

Metodiskie ieteikumi pedagogiem un atbalsta komandu speciālistiem paredzēti, lai veiksmīgāk plānotu un organizētu pedagoģisko darbu ar izglītojamiem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību procesā.

Metodiskie ieteikumi sastāv no šādām daļām:

1. Ievads.
2. Atbalsta komandas sastāvs.
3. Atbalsta komandas darba mērķi un uzdevumi.
4. Atbalsta komandas iespējamās mērķgrupas.
5. Speciālistu kompetences atbalsta komandā.
6. Sadarbība ar vecākiem.
7. Atbalsta komandas ieteicamā dokumentācija.

Izglītības attīstības pamatnostādņēs 2014. – 2020.gadam iekļaujoša izglītība definēta kā process, kurā tiek nodrošinātas atbilstošas visu izglītojamo daudzveidīgās vajadzības, palielinot ikviena izglītojamā līdzdalības iespējas mācību procesā, kultūrā un dažādās kopienās un samazinot izslēgšanas iespējas no izglītības un izglītības ieguves procesa.

Lai veiksmīgāk realizētu iekļaujošas izglītības mērķus un palīdzētu katram izglītojamam iegūt kvalitatīvu izglītību, izglītības iestādēs var veidot atbalsta komandas. Atbalsta komanda ir speciālistu grupa, kas savas kompetences ietvaros veic pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās palīdzības koordinēšanu un nodrošināšanu izglītojamiem, iesaistot viņu vecākus, pedagogus, izglītības iestādes darbiniekus.

Atbalsta komandu izglītības iestādē izveido un tās sastāvu maina ar iestādes direktora rīkojumu, komandas darbības mērķus, uzdevumus un darba organizāciju nosaka tās reglaments. Atbalsta komanda savā darbā ievēro Latvijas Republikas likumus un citus normatīvos dokumentus (Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Fizisko personu datu aizsardzības likums, Bērnu

tiesību aizsardzības likums, ANO Konvencija par personu ar invaliditāti tiesībām 24.pants – Izglītība).

Komandas sastāvā varētu būt :

administrācijas pārstāvis (direktora vietnieks, izglītības metodiķis, direktors)

izglītības/klīniskais psihologs

speciālais pedagogs/speciālās izglītības skolotājs

sociālais pedagogs

logopēds/skolotājs – logopēds

pedagoga palīgs

medicīnas darbinieks

skolotājs (klases audzinātājs, mācību priekšmeta skolotājs)

vecāki

Ievērojot izglītības iestādes darbības specifiku, atbalsta komandas sastāvā var būt arī citi speciālisti. Ja izglītības iestāde ir neliela un tajā nestrādā iepriekš minētie speciālisti, tās administrācija izveido atbalsta komandu, iekļaujot tajā metodisko komisiju vadītājus un skolotājus.

Atbalsta komandas speciālisti ir atvērti sadarbībai un atsevišķu jautājumu risināšanā var uzaicināt mācību priekšmetu skolotājus, izglītības iestādes darbiniekus, audzināšanas darba speciālistus, nevalstisko organizāciju pārstāvjus, jaunatnes lietu inspektoros, pašvaldības, bāriņtiesas darbiniekus, kā arī citus konsultantus.

Atbalsta komandas darba mērķi :

1.Nodrošināt sistemātisku pedagoģisku, psiholoģisku, sociālu atbalstu izglītojamiem, viņu vecākiem, skolotājiem.

2.Sekmēt dažādu izglītojamo iekļaušanu izglītības procesā, palīdzēt veidot izglītības iestādē iekļaujošu vidi.

3.Veicināt skolotāju profesionālo pilnveidi, izglītības iestādes darbinieku un vecāku informētību par iekļaujošās izglītības jautājumiem.

Atbalsta komandas darba uzdevumi :

1.Koordinēt izglītojamo pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darbu izglītības iestādē.

2.Izstrādāt, īstenot un izvērtēt izglītojamo individuālos izglītības programmas apguves plānus.

3.Regulāri (vēlams 2 reizes mācību gada laikā) izvērtēt izglītojamo mācību sasniegumu attīstības dinamiku pēc izglītības iestādē apstiprinātiem kritērijiem.

4.Organizēt nepieciešamo palīdzību izglītojamiem un viņu vecākiem, skolotājiem, iestādes darbiniekiem.

5.Sadarboties ar izglītības iestādes administrāciju tās darbības un skolotāju profesionālās pilnveides plānošanā, iekļaujošas vides veidošanā.

6.Sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām.

7.Apkopot informāciju, veidot informācijas un statistikas datu bāzi, analizēt komandas darba pieredzi.

Atbalsta komandas darbības iespējamās mērķgrupas varētu būt :

1. Izglītojamie ar speciālām vajadzībām.

2. Izglītojamie, kuriem mācību procesā un pārbaudes darbos tiek nodrošināti atbalsta pasākumi.

3. Otrgadnieki un trešgadnieki.

4. Izglītojamie, kuri ilgstoši kavējuši mācības slimības vai neattaisnotu iemeslu dēļ.

5. Izglītojamie, kuriem ir adaptācijas grūtības izglītības iestādē/klasē.

6. Bērni bāreņi/bez vecāku gādības palikušie izglītojamie.

7. Izglītojamie un/vai viņu vecāki, kuri paši lūguši palīdzību kādam no atbalsta komandas speciālistiem.

8. Izglītojamie, kuri ir policijas, Bāriņtiesas, Sociālā dienesta uzskaitē, kā arī iespējamie atkarību izraisošo vielu lietotāji.

9. Izglītojamie, kuri cietuši no vardarbības.

Atbalsta komandas darbības mērķgrupas izglītības iestādēs varētu būt atšķirīgas. Atbalsta komandas speciālistu palīdzība izglītības iestādēs varētu būt nepieciešama arī tiem izglītojamiem, kuri ar ģimenēm kādu laiku dzīvojuši ārvalstīs, kā arī izglītojamiem no citu valstu pilsoņu ģimenēm.

Šīs mērķgrupas ir savstarpēji saistītas, jo viens izglītojamais var būt piederīgs vairākām grupām. Pirmo piecu grupu izglītojamiem kvalitatīva mācību procesa nodrošināšanai varētu būt nepieciešami individuālie izglītības programmas apguves plāni. Lai veiksmīgāk organizētu darbu ar izglītojamiem, kuri neattaisnoti kavē mācības, kuri cietuši no vardarbības, kuru vecāki strādā ārzemēs, iesakām izmantot arī Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas metodiskos ieteikumus tīmekļa vietnes www.bti.gov.lv sadaļā *Metodiskā palīdzība*.

Speciālistu kompetences atbalsta komandā

Administrācijas pārstāvis :

- Koordinē atbalsta komandas darbu.
- Apkopo un izvērtē informāciju par izglītības procesa organizāciju un atbalstu izglītojamiem, kuriem nepieciešama palīdzība (nepietiekami mācību sasniegumi, kavējumi slimības dēļ un neattaisnoti stundu kavējumi, uzvedības traucējumi, kā arī cita informācija no skolotājiem).

Psihologs :

- Veic nepieciešamo diagnostiku.
- Sniedz informāciju par veiktās diagnostikas rezultātiem skolotājiem un speciālistiem (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti).
- Palīdz izglītojamam izprast viņa mācīšanās grūtību cēloņus un rast risinājumus situācijas uzlabošanai.
- Konsultē skolotājus un vecākus par efektīvākajām metodēm mācību un uzvedības traucējumu risināšanā, veicina skolotāju un vecāku savstarpējo sadarbību atbalsta sniegšanā izglītojamam.
- Veic individuālu darbu ar izglītojamo, skolotāju vai vecākiem.

- Sagatavo rakstisku atzinumu par izglītojamā psiholoģiskās izpētes rezultātiem, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā.
- Konsultējoties ar kolēģiem, sniedz atzinumus par atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā un pārbaudes darbos izglītojamiem ar speciālām vajadzībām.

Speciālais pedagogs :

- Izvērtē izglītojamo speciālās vajadzības un mācīšanās grūtības, iesaka atbilstošākos palīdzības veidus.
- Veic korekcijas darbu individuāli un grupās, palīdz veiksmīgāk iekļauties mācību procesā.
- Sagatavo rakstisku atzinumu par izglītojamā mācīšanās pamatprasmju apguvi, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā.
- Konsultē skolotājus un vecākus par specifiskiem mācīšanas traucējumiem un palīdzības iespējām.

Logopēds :

- Veic bērnu valodas traucējumu diagnostiku un korekciju.
- Konsultē skolotājus un vecākus par korekcijas darba norisi.
- Sagatavo rakstisku atzinumu par izglītojamā runu un valodu, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā.
- Sniedz atzinumus par valodas attīstības, lasīšanas un rakstīšanas traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā un pārbaudes darbos izglītojamiem ar speciālām vajadzībām.

Metodiskie ieteikumi par speciālistu atzinumu sagatavošanu atrodami Valsts izglītības satura centra (VISC) tīmekļa vietnes www.visc.gov.lv sadaļā *Speciālā izglītība/VPMK* „Metodiskie ieteikumi speciālistu (logopēds, psihologs, speciālais pedagogs) dokumentu sagatavošanai” jeb tīmekļa vietnē

Pedagoga palīgs:

- Palīdz izglītojamiem ar speciālām vajadzībām apgūt izglītības programmā paredzēto mācību saturu mācību stundu laikā un individuālās nodarbībās.
- Sadarbībā ar mācību priekšmeta skolotāju plāno veicamo darbu stundā – stundas mērķus, mācību saturu, atbilstošākās mācību metodes.
- Veic individuālo darbu ar izglītojamiem, lai paskaidrotu nesaprotamo mācību saturu un veicinātu viņu mācīšanās motivāciju.
- Piedalās izglītības iestādes informācijas sagatavošanā par izglītojamā mācīšanās pamatprasmju apguvi un uzvedības traucējumiem, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā.

Sociālais pedagogs :

- Iepazīstas ar ģimeņu sociālajiem apstākļiem, vēro tos. Prognozē iespējamās grūtības mācībās un saskarsmē nelabvēlīgu sociālu apstākļu gadījumā, plāno nepieciešamo atbalstu situācijas uzlabošanai.
- Sadarbojas ar valsts un nevalstiskajām institūcijām izglītojamo sociālo vajadzību nodrošināšanā.
- Konsultē skolotājus, izglītojamos un viņu vecākus bērnu tiesību aizsardzības un sociālās palīdzības jautājumos.
- Sniedz palīdzību izglītojamiem, kuri ilgstoši nav apmeklējuši skolu.

Skolotājs (klases audzinātājs, mācību priekšmeta skolotājs) :

- Informē (mutiski un rakstiski) atbalsta komandas speciālistus par radušos problēmu vai jautājumu, kurā viņam nepieciešama palīdzība.
- Analizē situāciju kopā ar atbalsta komandas speciālistiem, piedāvā savus problēmas risināšanas veidus, aktīvi iesaistās lēmumu pieņemšanā, rekomendāciju izstrādāšanā.

- Piedalās izglītības iestādes informācijas sagatavošanā par izglītojamā mācīšanās pamatprasmju apguvi un uzvedības traucējumiem, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā.
- Vienojas par turpmāko sadarbību ar atbalsta komandu un izglītojamā vecākiem, kā arī izstrādāto rekomendāciju izpildi noteiktajā termiņā.

Izglītības iestādes informācijas veidlapas paraugs atrodams Valsts izglītības satura centra (VISC) tīmekļa vietnes www.visc.gov.lv sadaļā *Speciālā izglītība/VPMK* „Par Valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas darbu” jeb tīmekļa vietnē http://visc.gov.lv/specizglitiba/dokumenti/vpmk_inform_par_izglitojamo.pdf

Medicīnas darbinieks :

- Informē atbalsta komandas speciālistus par izglītojamo veselības stāvokli (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti). Prognozē iespējamo veselības traucējumu ietekmi uz izglītības procesu, izstrādā rekomendācijas skolotājiem un konsultē vecākus.
- Sniedz ārstniecisko un profilaktisko palīdzību, popularizē veselīgu dzīvesveidu.

Visi atbalsta komandas dalībnieki :

- Sadarbojas, sniedz viens otram nepieciešamo informāciju un rekomendācijas izglītības procesa organizēšanā. Nepieciešamības gadījumos iesaka ārsta konsultācijas vai papildus koriģējošas nodarbības (piemēram, baseina apmeklējumu, koriģējošo vingrošanu, u.c.). Sniedz informāciju vecākiem un skolotājiem par atbalsta komandas izstrādātajām rekomendācijām.
- Izvērtē visu pieejamo informāciju par izglītojamā speciālajām vajadzībām, iesaka nepieciešamos atbalsta pasākumus izglītojamajam, kā arī to īstenošanas veidus skolotājiem (*Pielikums Nr.3*).
- Piedalās individuālo izglītības programmas apguves plānu sastādīšanā un īstenošanā, kā arī mācību sasniegumu attīstības dinamikas izvērtēšanā izglītojamiem ar speciālām vajadzībām.

- Sadarbojas ar pedagogiski medicīnisko komisiju, ģimenes ārstiem, Bērnu tiesību aizsardzības institūcijām, policiju un citām organizācijām. Nepieciešamības gadījumā piedalās pašvaldības organizētās starpinstitūciju sanāksmēs (atbilstoši 2009.gada 24.novembra Ministru kabineta noteikumiem Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”).
- Izpilda izglītības iestādes administrācijas un augstākstāvošu institūciju rīkojumus, noformē dokumentāciju atbilstoši iestādē noteiktajai kārtībai.

Sadarbība ar vecākiem :

- Komandas speciālisti uzklausa vecākus, korekti atbild uz viņus interesējošiem jautājumiem, kā arī noskaidro vecāku vēlmes un intereses bērnu izglītošanas jautājumos.
- Pārrunā ar vecākiem izglītojamā attīstību, mācību sasniegumus un/vai uzvedības problēmas. Iesaista vecākus lēmumu pieņemšanas procesā.
- Iesaka iespējamās problēmas risināšanas veidus, papildu nodarbības skolā, speciālistu (piemēram, ārsta, audiologa, u.c.) konsultāciju.
- Vienojas, kā vecāki atbalstīs bērnu mācību procesā, kādi būs vecāku pienākumi un atbildība, kā arī kāds būs turpmākais saziņas veids.

Uzsākot darbu, atbalsta komanda izvēl savu vadītāju un sekretāru. Atbalsta komandai būtu ieteicams plānot kārtējās sēdes ne retāk kā reizi mēnesī. Atbalsta komandas ārkārtas sēdes var notikt pēc vajadzības, tiklīdz ir šāda nepieciešamība. Sēdes vada atbalsta komandas vadītājs, bet sekretārs tās protokolē.

Atbalsta komandas sēdēs izskata izglītojamo individuālajos izglītības programmas apguves plānos paredzētos jautājumus. Ikviens izglītojamais vai viņa likumīgais pārstāvis, kurš vēlas saņemt palīdzību, var to lūgt atbalsta komandas speciālistiem. Ja konkrētais atbalsta komandas speciālists kādā jautājumā nav kompetents palīdzēt, viņam būtu jāiesaka cits speciālists.

Uz kārtējo atbalsta komandas sēdi skolotājs piesaka izglītojamo ar rakstisku iesniegumu (*Pielikums Nr.1*). Iesniegumā **skolotājs:**

- norāda ziņas par izglītojamo (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, vardarbība ģimenē, u.c.),
- informē par savu veikto darbu situācijas uzlabošanā (kādas sarunas bijušas ar vecākiem, kāda bija klases audzinātāja un mācību priekšmetu skolotāju sadarbība izglītojamā problēmu risināšanā, konsultāciju apmeklējumu uzskaitē, vai kādam jau ir lūgta palīdzība, u.c.),

Ja atbalsta komandas vadītājs saņem skolotāja iesniegumu, viņš uzaicina komandas speciālistus apkopot informāciju par izglītojamo un pārrunāt iespējamās palīdzības veidus. Uz kārtējo sēdi komandas vadītājs uzaicina skolotāju, izglītojamo un viņa vecākus. Šādā sēdē tiek uzklautas visas iesaistītās puses un atbalsta komandas speciālisti piedāvā atbilstošākos palīdzības veidus. Atbalsta komandas vadītājs pēc sēdes izsniedz izglītojamā vecākiem rakstisku ieteikumu (*Pielikums Nr.2*) ar atbalsta komandas speciālistu atzinumiem un iesaistīto pušu parakstiem.

Ja izglītojamais ir ar uzvedības traucējumiem (agresīvu uzvedību) vai ilgstoši neattaisnoti kavējis skolu, izglītības iestādes administrācija, konsultējoties ar atbalsta komandas speciālistiem, var noslēgt vienošanos (*Pielikums Nr.4*) ar izglītojamā vecākiem. Šajā dokumentā jāparedz abu pušu tiesības un pienākumi, kā arī sekas, ja kāds no minētajiem punktiem netiks pildīts.

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.

A.Falka

60001645

anita.falka@visc.gov.lv

_____skolas_____klases audzinātāja/s_____

iesniegums atbalsta komandai

par_____klases skolnieku/skolnieci_____ (v., uzv.)

1.Izglītojamā problēmas pieteikums (mācību grūtības, uzvedības traucējumi, fiziskās attīstības traucējumi vai somatiskas saslimšanas, saskarsmes grūtības, neattaisnoti kavējumi un citas problēmas)

2.Kad un kādu apstākļu ietekmē radās grūtības/problēmas

3.Klases audzinātāja/s veiktais darbs

4.Klases audzinātāja ieteikumi un priekšlikumi atbalsta komandai

Datums_____

Klases audz. paraksts_____

Iesniegums saņemts atbalsta komandā_____ (datums, paraksts)

(izglītības iestāde)

Atbalsta komandas ieteikums Nr. _____

Pašvaldības nosaukums _____

Datums _____

Izglītojamā vārds, uzvārds _____

Klase _____ Dzimtā valoda _____

Mācību valoda _____

Atbalsta komandas ieteikums

Logopēda atzinums

(paraksts un tā atšifrējums)

Psihologa atzinums

(paraksts un tā atšifrējums)

Speciālā pedagoga atzinums

(paraksts un tā atšifrējums)

Sociālā pedagoga un citu speciālistu atzinumi

_____ (paraksts un tā atšifrējums)

Ieteikums jāpārskata līdz _____
(gads, datums, mēnesis)

Atbalsta komandas vadītāja/s _____
(paraksts un tā atšifrējums)

Pedagogi _____
(paraksts un tā atšifrējums)

_____ (paraksts un tā atšifrējums)

_____ (paraksts un tā atšifrējums)

Protokolētājs _____
(paraksts un tā atšifrējums)

Es _____ (vecāka/aizbildņa vārds, uzvārds) esmu iepazinies (-usies) ar atbalsta personāla komandas ieteikumu, tam piekrītu un neiebilstu bērna spēju, attīstības līmeņa un veselības stāvokļa izvērtēšanai _____ pedagoģiski medicīniskajā komisijā.

Vecāka/aizbildņa paraksts _____ Datums _____

SASKAŅOTS _____
(paraksts)

_____ (amats, paraksta atšifrējums)

Datums _____

_____skolas Atbalsta komandas

Ieteikums par atbalsta pasākumu nodrošināšanu Nr._____

Pamatojoties uz skolas psiholoģes _____(vārds, uzvārds) atzinumu un atbalsta komandas ieteikumu lūdzam _____klases skolniekam _____(vārds, uzvārds) mācību procesā un pārbaudes darbos nodrošināt šādus atbalsta pasākumus:

- vēlams sēdēt pirmajos solos,
- pagarināts darba izpildes laiks līdz 20%,
- sniegt tikai vienu uzdevumu/instrukciju, nākamo lūgumu izteikt pēc iepriekšējā izpildes,
- ļaut izmantot atgādnes par matemātikas, latviešu valodas, angļu valodas, vēstures, dabaszinību likumiem,
- jauno informāciju saistīt ar jau iepriekš apgūto, atkārtot mācību saturu.

Atbalsta pasākumi ietverti individuālajā izglītības programmas apguves plānā un par to norisi ir informēti izglītojamā vecāki.

Skolas direktora/es rīkojums par atbalsta pasākumu nodrošināšanu Nr._____

Ieteikuma pārskatīšanas termiņš_____.

Atbalsta komandas vadītāja/s_____

Datums

Šajā ieteikuma paraugā minētie atbalsta pasākumi ir piemēri, kuri neattiecas uz konkrētu izglītojamo. Atbalsta komanda lemj par atbalsta pasākumiem katram izglītojamam individuāli atbilstoši viņa speciālajām vajadzībām.

VIENOŠANĀS

_____ (pašvaldības nosaukums)

Skola _____ (nosaukums), tās direktores/a _____
_____ personā no vienas puses un izglītojamā māte/tēvs/likumīgais pārstāvis
_____ no otras puses, kā arī izglītojamais _____
_____ vienojas par sekojošo:

1. Skola apņemas nodrošināt atbalsta pasākumus atbilstoši psihologa/logopēda ieteikumiem izglītības programmas (kods xxxxxxxx) ietvaros, kā arī regulāru vecāku informēšanu par _____ mācību sasniegumiem, skolas apmeklējumiem un uzvedību.

2. Vecāki (likumīgie pārstāvji) apņemas nodrošināt kontroli par dēla/meitas _____ uzvedību un mācīšanos, kā arī uzņemas atbildību par dēla/meitas nokļūšanu skolā un mājās.

3. Izglītojamais _____ apņemas:

- a) katru dienu apmeklēt skolu,
- b) nekavēt mācību stundu sākumu,
- c) stundās ievērot skolas iekšējās kārtības noteikumus, netraucēt citu skolēnu un skolotāju darbu,
- d) neiesaistīties konfliktos ar citiem skolēniem.

Ja vienošanās netiek ievērota, skolas direktore/s nekavējoties informē pašvaldības Izglītības nodaļu/Sociālo dienestu, kā arī pašvaldības administratīvo komisiju. Pārkāpumiem atkārtojoties, skolas administrācija ir tiesīga par tiem rakstiski informēt policiju.

Pušu paraksti

Vecāki _____

Izglītojamais _____

Skolas direktore/s _____

Šajā Vienošanās paraugā minētie nosacījumi ir piemēri, kuri neattiecas uz konkrētu izglītojamo. Skolas administrācija kopā ar atbalsta komandu lemj par katru izglītojamo atbilstoši situācijai un viņa speciālajām vajadzībām.