



JĒKABPILS NOVADA PAŠVALDĪBA  
**JĒKABPILS VALSTS ĢIMNĀZIJA**

Reģistrācijas Nr.40900010805

Rūdolfā Blaumaņa iela 27, Jēkabpils, Jēkabpils novads, LV – 5201  
Tālrunis 65237551, elektroniskais pasts jvg@edu.jekabpils.lv

Jēkabpils novadā

APSTIPRINĀTS

ar Jēkabpils Valsts ģimnāzijas direktora  
21.02.2025. rīkojumu Nr.4o

21.02.2025.

Nr.1-30/25/4

### **Atbalsta komandas darbības kārtība**

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
72.panta pirmās daļas 2.punktu,  
Vispārējās izglītības likuma 10.pantu,  
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 5. pantu*

#### **1. Vispārīgie jautājumi**

- 1.1. Jēkabpils Valsts ģimnāzijas (turpmāk – JVĢ) atbalsta komanda ir speciālistu grupa, kas savas kompetences ietvaros veic pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās palīdzības koordinēšanu un nodrošināšanu skolēniem, iesaistot pedagogus, izglītības iestādes darbiniekus, pēc nepieciešamības arī skolēnu vecākus un citu institūciju darbiniekus.
- 1.2. Atbalsta komanda darbojas saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Izglītības likumu, Civillikumu, Fizisko personu datu aizsardzības likumu un citiem spēkā esošajiem LR normatīvajiem aktiem.
- 1.3. Atbalsta komandu izglītības iestādē izveido un tās sastāvu maina ar iestādes direktora rīkojumu; komandas darbības mērķus, uzdevumus un darba organizāciju nosaka tās darbības kārtība.

#### **2. Atbalsta komandas sastāvs**

- 2.1. Pamatsastāvs: direktora vietnieki izglītības jomā (atbildīgais par audzināšanas darbu un atbildīgais par mācību darbu), psihologs, sociālais pedagogs.
- 2.2. Nepieciešamības gadījumā uz atbalsta komandas sanāksmēm var tikt pieaicināta skolas medmāsa, mācību priekšmetu pedagogi un/vai klases audzinātāji.
- 2.3. Atbalsta komandas speciālisti ir atvērti sadarbībai un atsevišķu jautājumu risināšanā var pieaicināt izglītības iestādes darbiniekus, sociālā dienesta darba speciālistus, pašvaldības, bāriņtiesas darbiniekus, policijas pārstāvjus, nevalstisko organizāciju pārstāvjus, kā arī citus konsultantus.

#### **3. Atbalsta komandas mērķi**

- 3.1. Nodrošināt sistemātisku pedagoģisku, psiholoģisku, sociālu atbalstu skolēniem, viņu vecākiem, skolotājiem. Sekmēt dažādu skolēnu iekļaušanu izglītības procesā, palīdzēt veidot izglītības iestādē iekļaujošu vidi. Veicināt skolotāju profesionālo pilnveidi, izglītības iestādes darbinieku un vecāku informētību par izglītības jautājumiem.

#### **4. Atbalsta komandas darba uzdevumi**

- 4.1. Koordinēt skolēnu pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darbu izglītības iestādē. Ieteikt atbalsta pasākumu ierosināšanu skolēniem, sadarboties un lemt par sadarbību ar citām valsts un pašvaldības institūcijām.
- 4.2. Izstrādāt, īstenot un izvērtēt skolēnu individuālos izglītības programmas apguves plānus.
- 4.3. Regulāri (vismaz 2 reizes mācību gada laikā) izvērtēt skolēnu mācību sasniegumu attīstības dinamiku.
- 4.4. Nodrošināt atbalstu skolēniem un viņu vecākiem, pedagogiem, iestādes darbiniekiem.
- 4.5. Nodrošināt mediāciju (starpniecību) konfliktu risināšanas procesā, kur iesaistīti skolotāji, skolēni un/vai vecāki.
- 4.6. Sadarboties ar izglītības iestādes administrāciju tās darbības un skolotāju profesionālās pilnveides plānošanā, iekļaujošas vides veidošanā.
- 4.7. Risināt individuālu skolēna problēmjautājumu, meklējot praktiskus un reālus risinājumus, izveidojot rīcības plānu un pārbaugot tā realizāciju.
- 4.8. Apkopot informāciju, koordinēt skolēnu pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darbu izglītības iestādē, analizēt komandas darba pieredzi.
- 4.9. Izpildīt izglītības iestādes administrācijas un augstākstāvošu institūciju rīkojumus, noformēt dokumentāciju atbilstoši iestādē noteiktajai kārtībai.

#### **5. Atbalsta komandas darbības iespējamās mērķgrupas**

- 5.1. Skolēni ar dažādām izglītošanas vajadzībām.
- 5.2. Skolēni, kam mācību procesā un pārbaudes darbos tiek nodrošināti atbalsta pasākumi.
- 5.3. Skolēni, kam mācību sasniegumi ir nepietiekami, un otrgadnieki.
- 5.4. Skolēni, kas ilgstoši kavējuši mācības slimības vai neattaisnotu iemeslu dēļ.
- 5.5. Skolēni, kam ir adaptācijas grūtības izglītības iestādē/klasē, uzvedības traucējumi.
- 5.6. Bērni bāreņi/bez vecāku gādības palikušie skolēni.
- 5.7. Skolēni un/vai viņu vecāki, kas paši lūguši palīdzību kādam no atbalsta komandas speciālistiem.
- 5.8. Skolēni, kas ir policijas, Bāriņtiesas, Sociālā dienesta uzskaitē, kā arī iespējamie atkarību izraisošo vielu lietotāji.
- 5.9. Skolēni, kas cietuši no vardarbības.
- 5.10. Skolēni, kas ar ģimenēm kādu laiku dzīvojuši ārvalstīs, kā arī tie, kas iepriekš nav ieguvuši izglītību Latvijā.

#### **6. Darba procesa organizācija**

- 6.1. Atbalsta komandas tikšanās notiek pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā vienu reizi divos mēnešos. Atbalsta komandas ārkārtas sanāksmes notiek pēc vajadzības, tiklīdz ir šāda nepieciešamība.
- 6.2. Atbalsta komandas darbība paredz koordinētu sadarbību starp komandas locekļiem, paredzot iekļaujošas, veselību veicinošas, atbalstu sniedošas un drošas vides nodrošināšanu skolā.
- 6.3. Problēmas pieteicējs var būt jebkurš no skolas atbalsta komandas dalībniekiem, klases audzinātājs, mācību priekšmeta skolotājs, skolas darbinieks, skolēns, vecāks/aizbildnis.
- 6.4. Komandai tiekoties un uzklautot problēmu, katrs komandas loceklis, savas kompetences ietvaros, meklē problēmas cēloņus, sniedz atbalstu skolēnam, viņa ģimenei.
- 6.5. Turpmākā darba gaitā komandas locekļi turpina strādāt ar konkrēto skolēnu un viņa problēmu, pēc vajadzības tiekoties ar izglītojamā ģimenei. Darbu komanda organizē tik ilgi, līdz skolēns ir spējīgs turpināt mācības bez regulāra atbalsta.
- 6.6. Visu darbu katrā konkrētajā gadījumā koordinē Atbalsta komandas vadītājs.

#### **7. Speciālistu kompetences Atbalsta komandas darbā**

- 7.1. Administrācijas pārstāvis:

- 7.1.1. Vada un organizē komandas darbu.
- 7.1.2. Apkopo un izvērtē informāciju par izglītības procesa organizāciju un atbalstu skolēniem, kam nepieciešama palīdzība (nepietiekami mācību sasniegumi, kavējumi slimības dēļ vai neattaisnoti stundu kavējumi, uzvedības traucējumi, kā arī cita informācija no skolotājiem).
- 7.2. Psihologs :
  - 7.2.1. Veic nepieciešamo diagnostiku.
  - 7.2.2. Sniedz informāciju par veiktās diagnostikas rezultātiem skolotājiem un speciālistiem (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti).
  - 7.2.3. Palīdz skolēnam izprast viņa mācīšanās grūtību cēloņus un rast risinājumus situācijas uzlabošanai.
  - 7.2.4. Konsultē skolotājus un vecākus par efektīvākajām metodēm mācību un uzvedības traucējumu risināšanā, veicina skolotāju un vecāku savstarpējo sadarbību atbalsta sniegšanā skolēnam.
  - 7.2.5. Veic individuālu darbu ar skolēnu, skolotāju vai vecākiem.
  - 7.2.6. Sniedz atzinumus par mācīšanās traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā, kā arī valsts pārbaudījumos bērniem ar mācību grūtībām/ speciālām vajadzībām. Nepieciešamības gadījumā sagatavo rakstiskus atzinumus par skolēna psiholoģiskās izpētes rezultātiem.
  - 7.2.7. Veic citus pienākumus saskaņā ar amata aprakstu.
- 7.3. Sociālais pedagogs:
  - 7.3.1. Koordinē komandas darbu un vada problēmsituāciju gadījumu virzību.
  - 7.3.2. Iepazīstas ar ģimeņu sociālajiem apstākļiem, vēro tos. Prognozē iespējamās grūtības mācībās un saskarsmē nelabvēlīgu sociālu apstākļu gadījumā, plāno nepieciešamo atbalstu situācijas uzlabošanai.
  - 7.3.3. Sadarbojas ar valsts un nevalstiskajām institūcijām skolēnu sociāli pedagoģisko vajadzību nodrošināšanā.
  - 7.3.4. Konsultē skolotājus, skolēnus un viņu vecākus bērnu tiesību aizsardzības un sociālās palīdzības jautājumos.
  - 7.3.5. Sniedz palīdzību skolēniem, kas ilgstoši nav apmeklējuši skolu.
  - 7.3.6. Veic individuālu darbu ar skolēnu, skolotāju vai vecākiem.
  - 7.3.7. Veic citus pienākumus saskaņā ar amata aprakstu.
- 7.4. Medmāsa:
  - 7.4.1. Informē atbalsta komandas speciālistus par skolēnu veselības stāvokli (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti). Prognozē iespējamo veselības traucējumu ietekmi uz izglītības procesu, izstrādā rekomendācijas skolotājiem un konsultē vecākus.
  - 7.4.2. Sniedz ārstniecisko un profilaktisko palīdzību, popularizē veselīgu dzīvesveidu.
  - 7.4.3. Veic citus pienākumus saskaņā ar amata aprakstu.
- 7.5. Visi atbalsta komandas dalībnieki:
  - 7.5.1. Sadarbojas, sniedz cits citam nepieciešamo informāciju un rekomendācijas bērnu izglītības procesa organizēšanā.
  - 7.5.2. Sniedz informāciju vecākiem un skolotājiem par atbalsta komandas izstrādātajām rekomendācijām.
  - 7.5.3. Piedalās individuālo izglītības plānu sastādīšanā un rezultātu izvērtēšanā.

## **8. Sadarbība ar skolotājiem (klašu audzinātājiem, mācību priekšmetu pedagogiem)**

- 8.1. Skolotājs (klases audzinātājs, mācību priekšmeta skolotājs) rakstiski informē atbalsta komandas speciālistus par radušos problēmu vai jautājumu, kurā viņam nepieciešama palīdzība. (1.pielikums)
- 8.2. Analizē situāciju kopā ar atbalsta komandas speciālistiem, piedāvā savus problēmas risināšanas veidus, aktīvi iesaistās lēmumu pieņemšanā, rekomendāciju izstrādāšanā.
- 8.3. Piedalās izglītības iestādes informācijas sagatavošanā par skolēna mācīšanās pamatprasmju apguvi un uzvedības traucējumiem, ja skolēnam nepieciešams veikt izpēti atbalsta pasākumu piemērošanai mācību darbā vai citas nepieciešamības gadījumā.
- 8.4. Vienojas par turpmāko sadarbību ar atbalsta komandu un skolēna vecākiem, kā arī izstrādāto rekomendāciju izpildi noteiktajā termiņā.

### **9. Sadarbība ar vecākiem**

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

### **10. Dokumentācija**

- 10.1. Atbalsta komandas sanāksmes protokolē. (2.pielikums)
- 10.2. Atbalsta komandas dokumentācija glabājas sociālā pedagoga kabinetā, slēgtā skapī.
- 10.3. Par atbalsta komandas dokumentāciju un tās uzglabāšanu atbild sociālais pedagogs.
- 10.4. Atbalsta komanda apkopo informāciju un atskaitās izglītības iestādes administrācijai tās iekšējos normatīvajos dokumentos paredzētajā kārtībā
- 10.5. Atbalsta komanda darbā izmanto vienotu, direktora apstiprinātu dokumentāciju.

Pielikums Nr.1 Problēmas pieteikums.

Pielikums Nr.2 Sanāksmes protokols (tajā iekļaujami arī iespējamie situācijas risinājumi un rekomendācijas).

### **11. Noslēguma jautājumi**

- 11.1. Atbalsta komandu izglītības iestādē veido skolas atbilstošo jomu darbinieki saskaņā ar darba līgumu, amata aprakstu un tarifikāciju.
- 11.2. Grozījumi Atbalsta komandas darbības kārtībā var tikt veikti saskaņā ar LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 11.3. Atbalsta komandas darbības kārtība stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi.

Direktora p.i.



D.Druveniece

Druveniece 26899222  
Kļaviņa 25916856  
Vanaga 26639420



### Problēmas pieteikums

Problēmas pieteicējs: \_\_\_\_\_

Skolēna vārds, uzvārds \_\_\_\_\_

Klase: \_\_\_\_\_

- |                  |                          |                        |                          |                     |                          |
|------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|
| Grūtības mācībās | <input type="checkbox"/> | Saskarsmes grūtības    | <input type="checkbox"/> | Uzvedības problēmas | <input type="checkbox"/> |
| Stundu kavēšana  | <input type="checkbox"/> | Vardarbība             | <input type="checkbox"/> | Higiēnas problēmas  | <input type="checkbox"/> |
| Problēmas ģimenē | <input type="checkbox"/> | Trūkst mācību līdzekļu | <input type="checkbox"/> | Citi iemesli        | <input type="checkbox"/> |

Situācijas apraksts:

---

---

---

---

---

---

---

---

Veiktie pasākumi:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ (datums)

\_\_\_\_\_ (paraksts)

