



RĪGAS VALSTS KLASISKĀ ĢIMNĀZIJA

Purvciema iela 38, Rīga, LV-1035, tālrunis 67570888, e-pasts: rklasg@riga.lv

REGLAMENTS

Rīgā

23.02.2024.

Nr. GKL-24-2-rgs

Atbalsta personāla grupas darbības reglaments

Izdoti saskaņā ar Vispārējās Izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas Valsts klasiskās ģimnāzijas (turpmāk – Ģimnāzijas) Atbalsta personāla grupas darbības reglaments (turpmāk – Reglaments) nosaka Ģimnāzijas atbalsta personāla darba grupas (turpmāk – Atbalsta grupa) mērķus, uzdevumus, pienākumus, tiesības, sastāvu un darbības organizāciju.
2. Atbalsta grupa savas kompetences un iespēju ietvaros veic pedagoģiskās, sociālās un psiholoģiskās palīdzības koordinēšanu un nodrošināšanu, sniedz ieteikumus par atbilstošu pedagoģiskās, sociālās un psiholoģiskās palīdzības veidu izglītojamiem, viņu vecākiem (aizbildņiem) un skolotājiem.
3. Atbalsta grupa darbojas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, valsts un pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas ieteikumiem, Ģimnāzijas darbu reglamentējošiem tiesību aktiem un šo reglamentu.
4. Atbalsta grupu izveido, reorganizē vai likvidē ar Ģimnāzijas direktora rīkojumu.
5. Atbalsta grupas sēdes tiek protokolētas, protokolā iekļaujot informāciju par sēdē izskatītajiem jautājumiem un pieņemtajiem lēmumiem.
6. Sēdes protokoli glabājas pie Atbalsta grupas vadītāja.
7. Atbalsta grupas darbības mērķus, uzdevumus un kompetenci nosaka šis reglaments.

II. Atbalsta personāla grupas mērķi un uzdevumi

8. Atbalsta grupas darbības mērķi ir:
 - 8.1. veikt mērķtiecīgu pedagoģiskās, sociālās un psiholoģiskās izpētes darba koordinēšanu,

- 8.2. sekmēt izglītojamo ar mācīšanās grūtībām un citām speciālajām vajadzībām integrēšanu vispārizglītojošajā izglītības iestādē un iekļaušanu izglītības procesā,
- 8.3. veicināt vecāku (aizbildņu) līdzdalību un sadarbību izglītojamā ar mācīšanās grūtībām vai speciālajām vajadzībām izglītības procesā.

9. Atbalsta grupas uzdevumi ir:

- 9.1. koordinēt izglītojamo pedagoģisko, sociālo un psiholoģisko diagnostiku un izpēti,
- 9.2. noteikt nepieciešamo pedagoģisko un sociāli psiholoģisko palīdzības veidu,
- 9.3. analizēt un apkopot Ģimnāzijas pieredzi izglītības procesa organizēšanā darbā ar izglītojamiem ar īpašām vajadzībām,
- 9.4. sadarboties ar valsts un pašvaldības pedagoģiski medicīnisko komisiju un savā darbībā respektēt tās ieteikumus un norādījumus,
- 9.5. koordinēt speciālās izglītības pakalpojumu nodrošināšanu Ģimnāzijā.

III. Atbalsta personāla grupas pienākumi un tiesības

10. Atbalsta grupas pienākumi:

- 10.1. iespēju robežās nodrošināt izglītojamā veselības stāvoklim, spējam un attīstības līmenim atbilstošu pedagoģiskās, sociālās un psiholoģiskās palīdzības veidu,
- 10.2. iesniegt valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskajai komisijai Ģimnāzijas Atbalsta grupas ieteikumus par izglītojamajam atbilstošas pedagoģiskās, sociālās vai psiholoģiskās palīdzības veidu,
- 10.3. nepieciešamības gadījumā ieteikt vecākiem (aizbildņiem) konsultēties valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskajā komisijā, lai risinātu jautājumu par iespēju izglītojamajam turpināt mācības pēc speciālās izglītības programmas,
- 10.4. strīdu gadījumā rekomendēt vecākiem (aizbildņiem) apmeklēt pašvaldības vai valsts pedagoģiski medicīnisko komisiju, lai apstiprinātu, precizētu vai mainītu komisijas ieteikumu par izglītojamā vecumam, spējam, veselības stāvoklim un attīstības līmenim atbilstošu pedagoģiski psiholoģiskās palīdzības veidu un izglītības programmu,
- 10.5. ievērot komisijas rīcībā esošās informācijas konfidencialitāti.

11. Atbalsta grupas tiesības ir:

- 11.1. atbilstoši savai kompetencei sagatavot priekšlikumus Ģimnāzijas pedagoģiskajai padomei vai mācību jomu skolotāju metodiskām grupām par izglītības procesa uzlabošanu darbā ar izglītojamajiem, kuriem ir speciālās vajadzības,

- 11.2. sadarbībā ar Ģimnāzijas vadību, pedagogiem un izglītojamo vecākiem (aizbildņiem) rast risinājumu efektīvākas palīdzības nodrošināšanā,
- 11.3. sadarboties ar citām izglītības iestādēm, kuras realizē speciālās izglītības programmas.

IV. Atbalsta personāla grupas sastāvs un darbība

- 12. Atbalsta grupas sastāvā ietilpst konkrētajā laika periodā esošā finansējuma ietvaros Ģimnāzijas nodrošinātie atbalsta personāla darbinieki (psihologi, sociālie pedagogi, speciālie pedagogi, pedagoga palīgi, logopēdi, Ģimnāzijas medmāsa).
- 13. Atbalsta grupu izveido, apstiprina un ievēl Atbalsta grupas vadītāju (vienu no direktora vietniekiem) Ģimnāzijas direktors.
- 14. Atbalsta grupa no savu locekļu vidus ievēl vadītāja vietnieku un sekretāru.
- 15. Atbalsta grupas sēdes notiek ne retāk kā reizi mēnesī. Ārkārtas sēdes var tikt sasauktas pēc vajadzības.
- 16. Atbalsta grupas sēdes vada tās vadītājs, viņa prombūtnes laikā – vadītāja vietnieks vai vadītāja pilnvarota persona.
- 17. Atbalsta grupas sanāksmes protokolē sekretārs, protokolus paraksta grupas vadītājs un sekretārs.
- 18. Aktuālo jautājumu izskatīšanai Atbalsta grupas sēdēs var pieaicināt vecākus, pedagogus, pašvaldības darbiniekus vai citus nepieciešamos speciālistus.
- 19. Lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošais ir Atbalsta grupas vadītāja balsojums. Ja kāds no grupas locekļiem nepiekrīt grupas sniegtajiem ieteikumiem vai lēmumiem, tad viņa viedoklis ir fiksējams sanāksmes protokolā.
- 20. Atbalsta grupa katra mācību gada sākumā izveido izglītības vecuma nesekmīgo izglītojamo (pēc gada rezultātiem, otrgadnieku un izglītojamo ar mācīšanās grūtībām) sarakstu, individuālas izglītības plānu un atbalsta pasākumu plānu un iesniedz Ģimnāzijas direktoram apstiprināšanai. Nesekmīgo izglītojamo saraksts var tikt papildināts 2.semestra sākumā, iekļaujot pirmo klašu izglītojamos, kā arī izglītojamos, kas iestājušies Ģimnāzijā mācību gada laikā.
- 21. Atbalsta grupa mācību gada noslēgumā veic darba statistikas analīzi un atskaiti pedagoģiskajā sēdē, un Atbalsta grupas vadītājs iesniedz Ģimnāzijas direktoram darba statistikas pārskatu par Atbalsta grupas darbu.
- 22. Katra speciālista statistikas pārskati, speciālistu gada plāni, darba grafiki, kopējais atbalsta pasākumu plāns, Atbalsta grupas sēžu protokoli, individuālās izglītības un individuālo atbalsta pasākumu plāni, reģistrācijas žurnāli (individuālās izglītības un individuālo pasākumu plānu reģistrācijas žurnāls, ienākošo un izejošo speciālistu atzinumu reģistrācijas žurnāls, izglītojamo, kam tika sniegta Atbalsta grupas speciālistu palīdzība, reģistrācijas žurnāls) tiek glabāti pie Atbalsta grupas vadītāja.

23. Psihologu darba plāns, statistikas atskaite un darba grafiks, psihologa atzinumi, sadarbības pārskati (elektroniski), atļaujas diagnostikas veikšanai (individuāli un frontāli), mācību stundu apmeklējumu lapas tiek glabāti pie psihologa.
24. Logopēda darba plāns un darba grafiks, statistikas atskaite, individuālās valodas kartes, logopēda atzinumi, mācību stundu apmeklējumu lapas tiek glabāti pie logopēda.
25. Speciālā pedagoga darba plāns un darba grafiks, statistikas atskaite, Atbalsta grupas ieteikumi, mācību stundu apmeklējumu lapas tiek glabāti pie speciālā pedagoga.
26. Sociālā pedagoga darba plāns un darba grafiks, darba pasākumu plāns, klases sociālās pases, statistikas atskaite, mācību stundu apmeklējumu lapas, skolēnu uzskaites kartes, individuālās sarunas kartes, ģimenes apmeklējuma kartes, starpinstitutionālās sadarbības kartes, riska ģimeņu uzskaites kartes tiek glabāti pie sociālā pedagoga.
27. Medmāsas statistikas atskaite, darba plāns, medicīniskā dokumentācija tiek glabāti pie medmāsas.
28. Pedagoga palīgs sava darba uzskaiti veic eklassē.
29. Problēmas pieteicējs var būt jebkurš no Atbalsta grupas dalībniekiem, klases audzinātājs/kurators, Ģimnāzijas darbinieks, izglītojamais, vecāks (aizbildnis). Pieteicējs aizpilda veidlapu (1. un 2. pielikums), iesniedz to Ģimnāzijas direktoram vai Atbalsta grupas vadītājam, kas dokumentu novīzē atbilstošam Atbalsta grupas dalībniekam situācijas risināšanai.
30. Atbalsta grupa atsevišķu jautājumu izskatīšanai var pieaicināt klašu audzinātājus/kuratorus un Ģimnāzijas darbiniekus.
31. Problēmsituācijas risināšanas gaitā veiktās sarunas tiek protokolētas.
32. Nepieciešamības gadījumā par sadarbību tiek slēgta vienošanās ar izglītojamo.
33. Katrs Atbalsta grupas dalībnieks savas kompetences ietvaros meklē problēmas cēloņus, sniedz priekšlikumus risinājumam un pilda pieņemtos lēmumus. Katrs Atbalsta grupas dalībnieks strādā pēc sava darba plāna un specifiskām darba formām.
34. Atbalsta grupas dalībnieki par izglītojamā vecāku (aizbildņu) uzaicinājumu uz Ģimnāziju informē klases audzinātāju/kuratoru e-klasē vai klātienē.
35. Profilaktisko darbu Ģimnāzijā Atbalsta grupas dalībnieki plāno mācību gada sākumā un gada garumā. Visu speciālistu darba plāni tiek iesniegti direktoram līdz kārtējā mācību gada 01.septembrim, tie var tikt koriģēti darba gaitā. Statistikas un citas atskaites par darbu tiek iesniegtas pirms pedagoģiskās sēdes mācību gada beigās, un ne vēlāk kā darbinieks aiziet ikgadējā atvaļinājumā.

V. Atbalsta personāla grupas speciālistu kompetences

36. Speciālistu kompetences Atbalsta grupā:
 - 36.1. Atbalsta grupas vadītājs koordinē Atbalsta grupas darbu, apkopo un izvērtē informāciju par izglītojamiem, kuriem nepieciešama palīdzība

(nepietiekami mācību sasniegumi, neattaisnoti stundu kavējumi, uzvedības problēmas, cita informācija no skolotājiem).

36.2. Psihologs:

36.2.1.veic izglītojamo psiholoģisko izvērtējumu, sniedz atzinumu par veiktās diagnostikas rezultātiem (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti);

36.2.2.palīdz izglītojamiem, skolotājiem un vecākiem (aizbildņiem) izprast grūtību cēloņus un rast risinājumus situācijas uzlabošanai;

36.2.3.sniedz atzinumus par izglītojamo mācīšanās traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā, kā arī valsts pārbaudes darbos.

36.3. Logopēds:

36.3.1.veic izglītojamo valodas traucējumu diagnostiku un korekciju;

36.3.2.konsultē skolotājus un vecākus (aizbildņus) par korekcijas darba norisi;

36.3.3.sniedz atzinumus par valodas attīstības, lasīšanas un rakstīšanas traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā un valsts pārbaudījumos.

36.4. Sociālais pedagogs:

36.4.1.iepazīstas ar ģimeņu sociālajiem apstākļiem, prognozē iespējamās grūtības mācībās un saskarsmē nelabvēlīgu sociālu apstākļu gadījumā, veido atbalsta sistēmu situācijas uzlabošanai;

36.4.2.konsultē skolotājus, izglītojamos un viņu vecākus (aizbildņus) bērnu tiesību aizsardzības jautājumos un sadarbojas ar valsts un nevalstiskajām institūcijām izglītojamo sociālo vajadzību nodrošināšanā;

36.4.3.strādā ar izglītojamiem, pedagogiem un ģimeni, māca izglītojamiem un vecākiem (aizbildņiem) piedalīties socializācijas procesos.

36.5. Speciālais pedagogs:

36.5.1. veic izglītojamo izpēti un izvērtē izglītojamo mācīšanās grūtības, kas saistītas ar specifiskiem mācīšanās traucējumiem un citām speciālām vajadzībām, konsultē skolotājus un vecākus(aizbildņus) un iesaka iespējamās palīdzības veidus;

36.5.2.sagatavo individuālos izglītības plānus izglītojamiem ar specifiskiem mācīšanās traucējumiem un citām speciālām vajadzībām;

36.5.3.sniedz atbalstu izglītojamiem ar specifiskiem mācīšanās traucējumiem un citām speciālām vajadzībām;

36.5.4.mācību procesā realizē individuālu un diferencētu pieeju un palīdz rast pielāgojumus, lai izglītojamais labāk varētu apgūt nepieciešamās zināšanas un prasmes, kā arī veiksmīgāk iekļautos mācību procesā.

36.6. Medicīnas māsa:

- 36.6.1.informē Atbalsta grupas speciālistus par izglītojamo veselības stāvokli;
- 36.6.2.prognozē iespējamo veselības traucējumu ietekmi uz izglītības procesu;
- 36.6.3.izstrādā rekomendācijas skolotājiem un konsultē vecākus;
- 36.6.4.sniedz ārstniecisko un profilaktisko palīdzību, popularizē veselīgu dzīvesveidu.
- 36.7. Pedagoģa palīgs:
 - 36.7.1.palīdz izglītojamiem apgūt izglītības programma paredzēto mācību saturu stundu laikā un individuālās nodarbībās;
 - 36.7.2.sadarbībā ar mācību priekšmeta skolotāju plāno veicamo darbu stundā – stundas mērķus, mācību saturu, atbilstošākās mācību metodes;
 - 36.7.3.veic individuālo darbu ar izglītojamiem, lai paskaidrotu nesaprotamo mācību saturu un veicinātu mācīšanos motivāciju;
 - 36.7.4.piedalās Ģimnāzijas informācijas sagatavošanā par izglītojamā mācīšanās pamatprasmju apguvi un uzvedības traucējumiem, ja izglītojamais apmeklē pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā.

VI. Noslēguma jautājums

- 37. Atbalsta grupas speciālistu darbībai tiek nodrošināts:
 - 37.1. nepieciešamās informācijas pieejamība no Ģimnāzijas administrācijas, pedagoģiskā personāla un sadarbības iestādēm;
 - 37.2. Atbalsta grupas locekļu nepieciešamā tālākizglītība, saskaņojot to ar Ģimnāzijas direktoru;
 - 37.3. sanāsmēs pieaicināto personu līdzdalība savas kompetences ietvaros;
 - 37.4. atbalsts sadarbības un pieredzes apmaiņas organizēšanai un nodrošināšanai ar citām izglītības iestādēm vai saistošām institūcijām;
 - 37.5. nepieciešamās informācijas apmaiņas plūsma ar Ģimnāzijas administrācijas, klašu audzinātāju/kuratoru un Ģimnāzijā pieejamo informācijas apmaiņas līdzekļu palīdzību.
- 38.Atzīt par spēku zaudējušos 04.09.2017. iekšējos noteikumus Nr. GKL-17-11-nts “Atbalsta personāla grupas darbības reglaments”.

Rīgas Valsts klasiskās ģimnāzijas direktors
(izglītības jomā)

R.Alijevs