



Aizkraukles novada pašvaldība

PĻAVIŅU VIDUSSKOLA

izglītības iestādes reģ. Nr. 4513903465

Daugavas iela 101, Pļaviņas, Aizkraukles novads, LV - 5120, tālr. 65133844, e-pasts skola@png.edu.lv

Pļaviņās

APSTIPRINĀTS

ar Pļaviņu vidusskolas direktores

16.11.2021. rīkojumu Nr. PNG/1.1.-8/21/105/RIKP

Atbalsta personāla darba reglaments Pļaviņu vidusskolā

2021. gada 16. novembrī

Nr. 1.1.-24/12

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta 1. daļas 2. punktu*

I Vispārīgie noteikumi

1. Reglaments nosaka atbalsta personāla darba un sadarbības organizēšanu.
2. Atbalsta personāls savā darbā ievēro Profesiju standarta, Izglītības likumu, Fizisko personu datu apstrādes likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu u.c. normatīvos aktus.
3. Pļaviņu vidusskolā (turpmāk – Skolā) tiek izveidota atbalsta personāla komanda, lai veiksmīgi un efektīvi realizētu izglītības mērķus un dotu iespēju katram izglītojamajam (turpmāk – skolēnam) saņemt kvalitatīvu izglītību, tās darbības pamatā:
 - 3.1. ir kompleksa pieeja problēmai, lai skolēnu varētu skatīt veselumā;
 - 3.2. skolēns ir centrā, bet vecāki, skolotāji, speciālisti ir līdzvērtīgi komandas darbā.
4. Komandā ietilpst:
 - 4.1. sociālais pedagogs,
 - 4.2. psihologs,
 - 4.3. logopēds,
 - 4.4. skolas medmāsa,
 - 4.5. skolas vadības pārstāvis - direktora vietnieks izglītības jomā audzināšanas darbā,
 - 4.6. nepieciešamības gadījumā pieaicinot citus iespējamus dalībniekus atbalsta sniegšanā skolēnam.
5. Klases audzinātāji un mācību priekšmetu skolotāji, konstatējot negatīvu dinamiku skolēna mācību sasniegumos, uzvedībā, kavējumos, dzīves apstākļos, rekomendē skolēnus, kuriem nepieciešams atbalsts problēmu risināšanā (pielikums Nr. 1).

II Komandas darba mērķi un galvenie uzdevumi

6. Galvenais mērķis ir sniegt vispusīgu atbalstu skolēniem, viņu vecākiem, skolas darbiniekiem.
7. Uzdevumi ir:
 - 7.1. izvērtēt potenciālo mērķgrupu atbalsta sniegšanai,
 - 7.2. izpētīt iespējamās mācību grūtības (krīzes situācijas, vardarbība, mācīšanās traucējumi, psihiskās attīstības aizture, garīgās attīstības traucējumi) un uzvedības traucējumu rašanās cēloņus,

- 7.3. meklēt optimālākos problēmas risināšanas ceļus un palīdzēt tos atrisināt,
- 7.4. radīt uzticību skolēnā,
- 7.5. radīt uzticību un veidot sadarbību ar vecākiem,
- 7.6. informēt vecākus par dažādām atbalsta institūcijām.

III Darba procesa organizācija

8. Atbalsta personāla sanāksmes notiek pēc vajadzības, ne retāk kā - vienu reizi mēnesī. Sanāksmes vada direktora vietnieks izglītības jomā audzināšanas darbā, tās tiek protokolētas.
9. Katras sanāksmes sākumā tiek analizēta iepriekšējās sanāksmes lēmumu izpilde.
10. Katrs atbalsta komandas loceklis, savas kompetences ietvaros, meklē problēmas cēloņus, sniedz atbalstu skolēnam un viņa vecākiem.
11. Turpmākā darba gaitā atbalsta personāls risina problēmu, sadarbojoties un iesaistot nepieciešamos speciālistus.

IV Pienākumi

12. Katra mācību gada sākumā līdz 10. septembrim katram atbalsta personāla speciālistam sastādīt darba plānu un iesniegt direktora vietniekam izglītības jomā audzināšanas darbā.
13. Grupā darboties vienoti, vienojoties par katra profesionāļa lomu, uzdevumiem, saziņas un saskarsmes veidiem. (Katrs dalībnieks strādā saskaņā ar amata aprakstu).
14. Iedziļināties konkrēta skolēna problēmās. Savas kompetences ietvaros atbalstīt skolēnus.
15. Informēt pārējos komandas dalībniekus par problēmas risināšanas gaitu.
16. Risinot problēmas, cienīt kolēģu profesionālo kompetenci, ievērot konfidencialitāti un profesionālās ētikas kodeksu, uzņemties atbildību savas profesionālās kompetences ietvaros.
17. Katru problēmu skatīt individuāli, katram gadījumam izvirzīt atbilstošus uzdevumus.
18. **Sociālais pedagogs** – diagnosticēt skolēnu socializācijas grūtības un problēmas, novērtēt esošo sociālo risku ietekmi uz skolēnu pilnvērtīgu mācību procesu. Plānot un īstenot konkrētas sociālpedagoģiskas darbības skolēnu tiesību aizsardzībā. Koordinēt starpinstitucionālo sadarbību sociālpedagoģisko problēmu risināšanā.
19. **Izglītības psihologs** - izpētīt un iespēju robežās nodrošināt skolēnu emocionālās, psiholoģiskās un intelektuālās vajadzības, konsultēt un sniegt atbalstu skolēniem, skolēna vecākiem, skolas darbiniekiem.
20. **Logopēds** - veikt skolēnu valodas traucējumu diagnostiku un korekciju.
21. **Skolas medmāsa** - konstatēt un iedziļināties atbalsta personāla uzmanības lokā nonākušā skolēna veselības problēmās, sniegt iespējamo atbalstu.
22. **Vadības pārstāvis** - koordinēt komandas darbu un nodrošināt sadarbību ar vecākiem, nepieciešamības gadījumā piesaistot novada sociālā dienesta speciālistus, izglītības darba speciālistu.

V Tiesības

23. Visiem grupas dalībniekiem ir vienlīdzīgas tiesības paust savu viedokli un izteikt ierosinājumus.
24. Dalībnieki tiesīgi saņemt informāciju no vecākiem un skolas medmāsas par skolēna veselības stāvokli, fizisko sagatavotību, valodas attīstības līmeni u.c. nepieciešamajiem jautājumiem.
25. Vajadzības gadījumā (vienlaicīgi informējot vecākus), sniegt informāciju citiem speciālistiem atbilstoši situācijai.

VI Pārejas noteikumi

Ar šī reglamenta stāšanos spēkā atzīt par spēku zaudējušu ar 10.01.2020. Pļaviņu novada ģimnāzijas direktores rīkojumu Nr. PNG/1.1.-8/20/9/RIKPE apstiprinātais "Atbalsta personāla darba reglaments Pļaviņu novada ģimnāzijā" (1.1.-24/1).

Pļaviņu vidusskola
SOCIĀLPEDAGOGISKĀS PROBLĒMAS PIETEIKUMS

Datums: _____

Klase: _____

Skolēns (vārds, uzvārds):

Problēmas apraksts:

Kādi pasākumi jau veikti:

(paraksts, atšifrējums)