



## BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA BALVU PROFESIONĀLĀ UN VISPĀRIZGLĪTOJOŠĀ VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 40900023439, Vidzemes iela 26, Balvi, Balvu nov., LV-4501,  
tālrunis +371 64521940, e-pasts: [bpvv@balvi.lv](mailto:bpvv@balvi.lv)

APSTIPRINU:  
Balvu profesionālās un vispārizglītojošās  
vidusskolas direktore B. Vizule  
Balvos, 2023. gada 3. janvārī

### IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Balvos

03.01.2023.

Nr. 1.8/11

#### Atbalsta grupas darba kārtība

Izdota saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
72. panta pirmās daļas 2. punktu

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Atbalsta grupa ir starpprofesionālu komanda atbalsta sniegšanai izglītojamajiem un viņu likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk tekstā- vecāki) pedagoģisku un sociālpedagoģisku problēmu risināšanā.
2. Izglītības iestādes atbalsta grupa darbojas saskaņā ar Ētikas kodeksu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Eiropas konvenciju par bērnu tiesību ievērošanu, spēkā esošiem normatīvajiem aktiem
3. Atbalsta grupas darba kārtība (turpmāk tekstā- Kārtība) nosaka Atbalsta grupas darbības mērķus, uzdevumus, darba organizāciju, specialistu kompetences, darbības mērķgrupas, Sadarbība ar vecākiem, dalībnieku tiesības, dokumentācija, jautājumi.

#### II. Atbalsta grupas sastāvs

4. Atbalsts grupā darbojas:
  - 4.1. sociālais pedagogs;
  - 4.2. direktora vietnieks izglītības jomā;
  - 4.3. izglītības iestādes medmāsa (pēc vajadzības);
  - 4.4. Klases/grupas audzinātājs vai mācību priekšmetu skolotāji (nepieciešamības gadījumā);
  - 4.5. izglītības iestādes padomes pārstāvis (nepieciešamības gadījumā);
  - 4.6. speciālais pedagogs;
  - 4.7. Izglītības psihologs (nepieciešamības gadījumā).

#### III. Atbalsta grupas darba mērķi un galvenie uzdevumi

5. Atbalsta grupas darba mērķi:
  - 5.1. veikt mērķiecīgu pedagoģiskā, sociālā un psiholoģiskā darba organizēšanu un koordinēšanu;
  - 5.2. sekmēt izglītojamo ar mācīšanās grūtībām, uzvedības un sociālajām problēmām, kā arī citām speciālajām vajadzībām integrēšanu un iekļaušanu izglītības procesā;

- 5.3. veicināt skolēnu vecāku līdzdalību un sadarbību izglītojamā ar mācīšanās, uzvedības un sociālajām grūtībām izglītības procesā.
6. Atbalsts grupas darba uzdevumi:
- 6.1. identificēt potenciālo mērkgrupu atbalsta sniegšanai;
  - 6.2. izpētīt iespējamos mācību grūtību cēloņus un uzvedības traucējumu rašanās cēloņus;
  - 6.3. meklēt optimālākos problēmas risināšanas ceļus, sastādot rīcības plānu un pārraugot tā realizāciju;
  - 6.4. informēt vecākus par dažādām atbalsta sniegšanas iespējām;
  - 6.5. noteikt pedagoģisko, sociālo un psiholoģisko palīdzības veidu izglītojamajiem ar mācīšanās, uzvedības grūtībām un izveidot individuālo izglītības un konsultāciju plānu;
  - 6.6. sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām;
  - 6.7. panākt izglītojamo sociālo problēmu praktisku risinājumu;
  - 6.8. koordinēt izglītojamo pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darbu izglītības iestādē.;
  - 6.9. palīdzēt izstrādāt izglītojamajiem individuālo izglītības plānu, izvērtēt tā īstenošanas gaitu un informēt vecākus par izglītojamā mācību sasniegumiem, uzvedību;
  - 6.10. sadarbībā ar izglītības iestādes administrāciju, plānot un iesaistīties iekļaujošās vides veidošanā;
  - 6.11. apkopot informāciju, veidot statistikas datu bāzi, analizēt grupas darba pieredzi.

#### **IV. Atbalsta grupas darbības organizēšana**

7. Atbalsts grupas darbu vada un koordinē Atbalsta grupas vadītājs- sociālais pedagogs.
8. Atbalsta grupas sanāksmes notiek vienu reizi mēnesī- katra mēneša pēdējā piektdienā. Nepieciešamības gadījumā tiek sasaukta Atbalsta grupas ārkārtas sanāksme.
9. Atbalsta grupas darbība paredz koordinētu sadarbību starp grupas locekļiem, lai nodrošinātu veselību veicinošu, atbalstu sniedzošu un drošu vidi izglītības iestādē.
10. Radušos problēmu Atbalsta grupai var mutiski un rakstiski pieteikt jebkurš no grupas dalībniekiem, klases/grupas audzinātājs, priekšmetu skolotājs, izglītojamais, vecāks.
11. Iesniegumā:
  - 11.1. norāda zīnas par izglītojamo (vārds, uzvārds, klase, vecums);
  - 11.2. apraksta situāciju, kuras risināšanā lūdz palīdzību (nepietiekams vērtējums vairākos mācību priekšmetos, sistemātiski neattaisnoti stundu kavējumi, izmaiņas uzvedībā, konflikti klasē vai ģimenē, veselības traucējumi ietekmē mācīšanos, u.c.);
  - 11.3. informē par savu veikto darbu situācijas uzlabošanā (cik un kādas sarunas bijušas ar vecākiem, kāda bija klases audzinātāja un mācību priekšmetu skolotāju sadarbība konkrētā izglītojamā problēmu risināšanā, konsultāciju apmeklējumu uzskaite, vai kādam jau ir lūgta palīdzība, u.c.);
  - 11.4. īsi formulē, kādu palīdzību vēlas saņemt no atbalsta grupas speciālistiem.
12. Problemsituācijas risināšanas gaita:
  - 12.1. izskata iesniegumu vai uzklausa problēmsituāciju;
  - 12.2. apkopo informāciju par izglītojamo;
  - 12.3. meklē problēmas cēloņus, kopīgi diskutējot, apspriežoties un pēc vajadzības tiekoties ar ieinteresētajām pusēm;
  - 12.4. izstrādā rīcības plānu;
  - 12.5. risina konrēto problēmsituāciju.
13. Katrā kārtējā Atbalsta grupas sanāksmē tiek izskatīta iepriekšējā sanāksmē pieņemto lēmumu izpilde.
14. Atbalsts grupas sanāksmes tiek protokolētas.

## **V. Atbalsta grupas darbības iespējamās mērķgrupas**

**15. Iespējamās mērķgrupas:**

- 15.1. izglītojamie ar mācīšanās traucējumiem;
- 15.2. izglītojamie, kuriem pedagogs konstatējis atbalsta pasākumu nepieciešamību;
- 15.3. izglītojamie, kuri atkārtoti apgūst izglītības saturu;
- 15.4. izglītojamie, kuri neattaisnoti kavē skolu;
- 15.5. jaunatnākušie izglītojamie, kuriem ir adaptācijas grūtības;
- 15.6. bāreņi/bez vecāku gādības palikušie;
- 15.7. izglītojamie un/vai viņu vecāki, kuri lūguši palīdzību kādam no Atbalsta grupas speciālistiem;
- 15.8. izglītojamie, kuri ir policijas, bāriņtiesas, sociālā dienesta uzskaitē;
- 15.9. izglītojamie, kuri varētu būt atkarību izraisošu vielu lietotāji;
- 15.10. izglītojamie, kuri cietuši no vardarbības.

## **VI. Atbalsta grupas speciālistu kompetences**

**16. Sociālais pedagogs:**

- 16.1. vada un koordinē Atbalsta grupas darbu;
  - 16.2. palīdz izglītojamajiem, vecākiem un skolotājiem risināt sociālpedagoģiskās problēmas, kas rada grūtības mācību procesā;
  - 16.3. veido izglītojamo sarunas un grupu darbu nodarbības klasses mikroklimata izpētei, veic preventīvo darbu, piesaista speciālistus, lai novērstu vai ierobežotu atkarības, vardarbības un dažādu citu problēmu izplatību skolā;
  - 16.4. izvērtē izglītojamā ģimenes sociālos apstākļus un veido atbalsta sistēmu situācijas uzlabošanai;
  - 16.5. sekmē izglītojamo, vecāku un skolotāju savstarpējās sadarbības iespējas;
  - 16.6. pēta skolas sociālo vidi un izzina problēmu cēloņus, veic anketēšanu, vēro mācību stundas;
  - 16.7. sadarbojas ar valsts un nevalstiskajām institūcijām izglītojamo sociālo vajadzību nodrošināšanā;
  - 16.8. konsultē skolotājus, izglītojamos un viņu vecākus bērnu tiesību aizsardzības jautājumos;
  - 16.9. sniedz palīdzību izglītojamajiem, kuri ilgstoši nav apmeklējuši izglītības iestādi;
  - 16.10. sadarbojas ar biedrību "Velku biedrība", lai sniegtu atbalstu izglītojamajiem un viņu ģimenēm, kuriem ir sociāla rakstura grūtības, daudzbērnu ģimenēm, ģimenēm, kurās vecāki ir ilgstoši bezdarbnieki, u. c. sociāla rakstura problēmsituācijās;
  - 16.11. sniedz konsultācijas un iesaka rekomendācijas klasses/grupas audzinātājam, mācību priekšmeta skolotājam un izglītojamā vecākiem par izglītojamajam nepieciešamajiem veicamajiem uzdevumiem vai individuālo pieeju, mācību procesa vai uzvedības korekcijām. Nepieciešamības gadījumā iesaka speciālistu konsultācijas;
  - 16.12. piedalās individuālo izglītības plānu sastādīšanā un rezultātu izvērtēšanā izglītojamajiem, kuriem tas nepieciešams;
  - 16.13. pārrauga skolēnu kavējumus e- klasē, sadarbībā ar klasses/grupas audzinātāju veic pasākumus kavējumu mazināšanai.
17. Direktora vietnieks izglītības jomā: apkopo un izvērtē informāciju par izglītojamajiem, kuriem nepieciešama palīdzība (nepietiekami mācību sasniegumi, uzvedības problēmas, cita informācija no skolotājiem)
18. Medicīnas darbinieks:
- 18.1. informē atbalsta grupas speciālistus par izglītojamā veselības stāvokli (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti);
  - 18.2. prognozē iespējamo veselības traucējumu ietekmi uz izglītības procesu, izstrādā rekomendācijas skolotājiem un konsultē vecākus;

- 18.3. sniedz ārstniecisko un profilaktisko palīdzību, popularizē veselīgu dzīvesveidu.
19. Skolotājs (klases/grupas audzinātājs, mācību priekšmeta skolotājs):
- 19.1. informē (mutiski un rakstiski) atbalsta grupas speciālistus par radušos problēmu vai jautājumu, kurā viņam nepieciešama palīdzība;
  - 19.2. analizē situāciju kopā ar atbalsta grupas speciālistiem, piedāvā savus problēmas risināšanas veidus, aktīvi iesaistās lēmumu pieņemšanā, rekomendāciju izstrādāšanā;
  - 19.3. vienojas par turpmāko sadarbību, izstrādāto rekomendāciju izpildi noteiktajā termiņā.
20. Speciālais pedagogs:
- 20.1. Novēro un veic pedagoģisko izvērtēšanu spēju, prasmju vai mācību sasniegumu jomā,
  - 20.2. veic korekcijas darbu ar izglītojamajiem individuāli un grupās, palīdz veiksmīgāk iekļauties mācību un audzināšanas procesā;
  - 20.3. sadarbojas ar klašu/kursu audzinātājiem, mācību priekšmetu skolotājiem, izstrādājot individuālos izglītības plānus;
  - 20.4. sagatavo rakstisku izvērtējumu par izglītojamā mācīšanās pamatprasmju apguvi, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā,
  - 20.5. konsultē skolotājus un vecākus par savas kompetences jautājumiem un palīdzības iespējām.
21. Izglītības psihologs:
- 21.1. Veic nepieciešamo psiholoģisko izpēti;
  - 21.2. sniedz informāciju par veiktās psiholoģiskās izpētes rezultātiem skolotājiem un speciālistiem (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti);
  - 21.3. palīdz izglītojamajam izprast viņa uzvedības un mācīšanās traucējumu cēloņus un rast risinājumus situācijas uzlabošanai;
  - 21.4. konsultē skolotājus un vecākus par piemērotākajām metodēm mācību un uzvedības traucējumu risināšanā, veicina skolotāju un vecāku savstarpējo sadarbību atbalsta sniegšanā izglītojamajiem,
  - 21.5. veic individuālu darbu ar izglītojamo, skolotāju vai vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem,
  - 21.6. sagatavo rakstisku atzinu par izglītojamā psiholoģiskās izpētes rezultātiem, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā,
  - 21.7. sniedz atzinumus izglītojamajiem par atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā un pārbaudes darbos.

## **VII. Atbalsta grupas sadarbība ar vecākiem**

22. Atbalsta grupas sadarbības virzieni
- 22.1. uzklausīt vecākus, atbildēt uz viņu interesējošiem jautājumiem;
  - 22.2. noskaidrot vecāku vēlmes un intereses bērnu izglītošanas jautājumos;
  - 22.3. pārrunāt ar vecākiem izglītojamā attīstību, mācību sasniegumus un/vai uzvedības problēmas. Iesaistīt vecākus lēmumu pieņemšanas procesā;
  - 22.4. ieteikt iespējamos problēmas risināšanas veidus sadarbībā ar psihologu, speciālo pedagogu un citām institūcijām;
  - 22.5. vienoties ar izglītojamā vecākiem par kopējo sadarbību izglītojamā sekmju un uzvedības uzlabošanai.

### **VIII. Atbalsta grupas dalībnieku tiesības**

23. Visiem Atbalsta grupas dalībniekiem ir vienlīdzīgas tiesības paust savu viedokli un izteikt savu ierosinājumus, ievērojot konfidencialitāti.
24. Saņemt informāciju no vecākiem, medmāsas par izglītojamā veselības stāvokli, fizisko sagatavotību, valodas attīstības līmeni u.c. nepieciešamajiem jautājumiem.
25. Vajadzības gadījumā (informēt ģimeni), sniegt informāciju citiem speciālistiem – atbilstoši situācijai.

### **IX. Dokumentācija**

26. Atbalsta grupas darba plāns kārtējam mācību gadam.
27. Atbalsta grupas sanāksmes protokoli.
28. Atbalsta grupas dokumentācija glabājas sociālā pedagoga kabinetā slēgtā skapī.
29. Par atbalsta grupas dokumentāciju un tās uzglabāšanu atbild grupas vadītājs.

### **X. Nobeiguma jautājumi**

30. Atbalsta grupa apkopo informāciju un atskaitās par paveikto darbu divas reizes mācību gada laikā pedagoģiskās padomes sēdē.
31. Atzīt par spēku zaudējušu 2022. gada 1. septembrī apstiprināto kārtību “Atbalsta grupas darba kārtība”.

Kārtību izstrādāja sociālais pedagogs Agnese Circene