



# RĪGAS 64. VIDUSSKOLA

Ūnijas iela 93, Rīga, LV - 1084  
Tālrunis 67598929, e-pasts: r64vs@riga.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2021. gada 4. februārī

Nr.VS64-21-1-rgs

### Atbalsta personāla komisijas reglaments

Izdots saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma  
10. panta trešās daļas 2. punktu

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Atbalsta personāla komisija (turpmāk tekstā – komisija) ir metodiskā komisija un darbojas, pamatojoties uz šo reglamentu.
2. Komisijas sastāvu un vadītāju apstiprina skolas direktors ar rīkojumu.
3. Komisija darbojas kā skolas direktora padomdevējs dažādos ar izglītojamo atbalstu saistītos jautājumos un nodrošina atbalsta personāla komandas darba efektivitāti un sadarbību ar administrāciju.
4. Komisija izsaka ieteikumus par atbalsta pasākumu ierosināšanu izglītojamiem, pieņem lēmumus par izglītojamo nosūtīšanu uz pedagoģiski medicīnisko komisiju, par sadarbību ar citām institūcijām.

#### II. Atbalsta personāla komisijas darbības mērķi un galvenie uzdevumi

5. Komisijas darbības mērķi un galvenie uzdevumi:
  - 5.1. nodrošināt vispusīgu un kvalitatīvu atbalstu izglītojamiem, viņu vecākiem, skolas darbiniekiem;
  - 5.2. palīdzēt katram izglītojamam atbilstoši viņa spējām sasniegt izglītības mērķus;
  - 5.3. koordinēt bērnu pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darbu skolā;
  - 5.4. izpētīt iespējamās mācību grūtības (krīzes situācijas, vardarbība, mācīšanās traucējumi, psihiskās attīstības aizture, garīgās attīstības traucējumi) un uzvedības traucējumu rašanās cēloņus;

- 5.5. nodrošināt mediāciju (starpniecību) konfliktu risināšanas procesā, kur iesaistīti skolēni, skolotāji un vecāki;
- 5.6. panākt izglītojamo sociālo problēmu praktisku risinājumu, sastādot konkrētu rīcības plānu un pārraugot tā realizāciju;
- 5.7. sadarboties ar mācību priekšmetu skolotājiem atbalsta pasākumu izstrādāšanā skolēniem ar mācīšanās grūtībām;
- 5.8. veicināt pieredzes apmaiņu;
- 5.9. informēt vecākus par dažādām atbalsta institūcijām;
- 5.10. sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām;
- 5.11. sasaukt starpinstitucionālās tikšanās;
- 5.12. darbībā ar skolas administrāciju, plānot un iesaistīties iekļaujošas vides veidošanā.

### **III. Atbalsta personāla komisijas sastāvs**

- 6. Komisijas sastāvā var tikt iekļauti:
  - 6.1. atbalsta komandas speciālisti - logopēds, psihologs, sociālais pedagogs, speciālais pedagogs, medmāsa u.c.;
  - 6.2. skolas administrācijas pārstāvis - direktora vietnieks izglītības jomā.
  - 6.3. pieaicinātās personas situācijās, kad tas nepieciešams:
    - 6.3.1. pašvaldības policijas nepilngadīgo lietu inspektors, kurš tiek pieaicināts, ja tiek izskatīti jautājumi par skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpšanu vai tiek risināti jautājumi par vecāku atbildību skolēnu problēmu risināšanā;
    - 6.3.2. skolotājs, kurš ir iesaistīts skolēna problēmas risināšanā.
- 7. Komisijas priekšsēdētājs:
  - 7.1. organizē komisijas darbu;
  - 7.2. nosaka protokolistu un pēc vajadzības sniedz pārskatu par komisijas darbu mācību gada noslēgumā, pedagoģiskajās vai vadības sēdēs;
  - 7.3. darbībā ar direktora vietniekiem mācību darbā organizē uz vada komandas sapulces par atbalsta pasākumu īstenošanu, individuālo mācību plānu sastādīšanu un pārskatīšanu konkrētajiem skolēniem pēc vajadzības.
- 8. Komisiju vada direktora vietnieks izglītības jomā.

### **IV. Atbalsta personāla komisijas darba organizācija**

- 9. Uz komisijas sēdi var tikt uzaicināti citi speciālisti, skolas vadības pārstāvji, vecāki, skolotāji un sadarbības institūciju pārstāvji, ja tas nepieciešams.
- 10. Komisijas sēdas var tikt organizētas gan klātienē, gan tiešsaistē.
- 11. Komisijas darbā izmanto skolā noteiktu vienotu, direktora apstiprinātu dokumentāciju.
- 12. Komisijas sēdes tiek protokolētas.

13. Komisijas sēdēs izskatītā informācija ir konfidenciāla. Komisijas locekļi atbild par konfidencialitātes ievērošanu.

14. Par komisijas lēmumiem nepieciešamības gadījumā informē skolas direktoru, pedagogus vai vecākus.

#### V. Sadarbība ar vecākiem

15. Komisijas pienākumi sadarbībā ar vecākiem:

15.1. uzklaustīt vecākus, korekti atbildēt uz viņu interesējošiem jautājumiem;

15.2. noskaidrot vecāku vēlmes un intereses bērnu izglītošanas jautājumā;

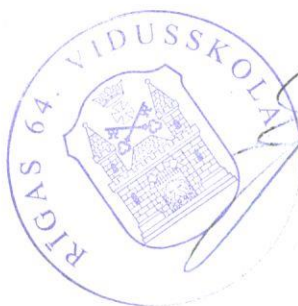
15.3. pārrunāt ar vecākiem bērna attīstību, mācību sasniegumus un/vai uzvedības problēmas. Iesaistīt vecākus lēmumu pieņemšanas procesā;

15.4. ieteikt iespējamās problēmas risināšanas veidus, papildus nodarbības skolā, speciālistu (piemēram, papildus individuālas mācību nodarbības, smilšu terapija u.c.) konsultāciju;

15.5. vienoties, kā vecāki atbalstīs bērnu mācību procesā, kādi būs vecāku pienākumi un atbildība, kā arī kāds būs turpmākais saziņas veids.

Direktors

D. Žurilo, 67474083



E. Sviklis