



ENGURES VIDUSSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4113900228
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975
Skolas iela 7, Engures pagasts, Tukuma novads, LV-3113
Tālrunis 63161644, mobilais tālrunis 29219851
www.enguresvidusskola.lv e-pasts: engure.vidusskola@tukums.lv

APSTIPRINĀTS

Ar Engures vidusskolas 11.03.2026.

Rīkojumu Nr. EVI/1-9/26/12

“Par iekšējo noteikumu apstiprināšanu”

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Tukuma novada Engures pagastā

Engures vidusskolas atbalsta personāla komandas darba kārtība

2026. gada 11. martā

Nr. 28

*Izdoti saskaņā ar izglītības likuma 3.panta 1.daļu,
Vispārējās izglītības likuma 10.panta 3. daļas 2.punktu
un Ministru kabineta 2023.gada 22. augusta noteikumu Nr. 474
“Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe,
pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”.*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Atbalsta komanda ir starpprofesionāļu komanda atbalsta sniegšanai izglītojamiem, viņu vecākiem un skolas darbiniekiem pedagoģisku un sociālpedagoģisku problēmu risināšanā.
2. Engures vidusskolas (turpmāk – skola) atbalsta komanda darbojas saskaņā ar Ētikas kodeksu, LR Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Izglītības likumu, Civillikumu, Eiropas konvenciju par bērnu tiesību ievērošanu un citiem MK noteikumiem.

II. Atbalsta komandas sastāvs, darba mērķi un uzdevumi

3. Skolas atbalsta komandas sastāvs:
 - 3.1. skolas vadības pārstāvis – direktora vietnieks izglītības jomā;
 - 3.2. psihologs;
 - 3.3. sociālais pedagogs;
 - 3.4. logopēds;
 - 3.5. speciālais pedagogs – atbalsta komandas vadītājs;
 - 3.6. pedagoga palīgs;
 - 3.7. medicīnas darbinieks.
4. Atbalsta komandai ir tiesības noteiktu mērķu sasniegšanai pieaicināt citus skolas darbiniekus.
5. Atbalsta komandas darba **mērķis**: sniegt vispusīgu atbalstu izglītojamajiem, viņu vecākiem, skolas darbiniekiem.
6. Atbalsts komandas galvenie darba **uzdevumi**:
 - 6.1. identificēt potenciālo mērķgrupu atbalsta sniegšanai;
 - 6.2. izpētīt iespējamās mācību grūtības (krīzes situācijas, vardarbība, mācīšanās traucējumi, psihiskās attīstības aizture, garīgās attīstības traucējumi;

- 6.3. meklēt optimālākos problēmas risināšanas ceļus, sastādot konkrētu rīcības plānu un pārbaudot tā realizāciju;
- 6.4. radīt uzticību bērnam un jauniešiem, radīt uzticību un veidot sadarbību ar vecākiem;
- 6.5. informēt vecākus par dažādām atbalsta institūcijām;
- 6.6. palīdzēt katram izglītojamajam, atbilstoši viņa spējām, sasniegt izglītības mērķus;
- 6.7. sadarboties ar valsts un pašvaldības institūcijām;
- 6.8. panākt izglītojamo sociālo problēmu praktisku risinājumu;
- 6.9. koordinēt bērnu pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darbu skolā;
- 6.10. piedalīties individuālo izglītības plānu izstrādē skolēniem, kuriem ir mācīšanās grūtības vai saņemtas speciālistu rekomendācijas, izvērtēt šo plānu īstenošanas gaitu un informēt vecākus, skolas vadību par šo bērnu mācību sasniegumiem, uzvedību;
- 6.11. veikt preventīvo darbu, lai sekmētu pozitīvu mikroklimatu skolā;
- 6.12. sadarbībā ar skolas vadību plānot un iesaistīties iekļaujošas vides veidošanā;
- 6.13. plāno un organizē izglītojošus pasākumus par izglītojamo veselību un drošību, tai skaitā vardarbības un atkarību profilakses jautājumos.

III. Darba procesa organizācija

7. Atbalsts komandas darba plānošanas sēdes notiek augustā un janvārī, kārtējās sēdes notiek vienu reizi mēnesī, kas atspoguļo skolas notikumu kalendārā. Ikmēneša sanāksmēs piedalās vadības pārstāvis. Atbalsta komandas ārkārtas sēdes notiek pēc vajadzības.
8. Atbalsta personāla komandas darbība paredz koordinētu sadarbību starp komandas locekļiem, paredzot veselību veicinošas, atbalstu sniežošas un drošas vides nodrošināšanu skolā.
9. Problēmas pieteicējs var būt jebkurš no komandas dalībniekiem, klases audzinātājs, priekšmetu skolotājs, izglītojamais, vecāks. Pamatojoties uz vecāku iesniegumu un iesniegto speciālista atzinumu, atbalsta pasākumi ir noteikti ar rīkojumu.
10. Tiekoties visai grupai un uzklusot problēmu, katrs komandas loceklis, savas kompetences ietvaros, meklē problēmas cēloņus, sniedz atbalstu izglītojamajam, viņa ģimenei.
11. Turpmākā darba gaitā komandas locekļi turpina strādāt ar konkrēto izglītojamo un viņa problēmu, kopīgi diskutējot, apspriežoties un pēc vajadzības tiekoties ar ģimeni. Visu darbu konkrētā gadījumā koordinē atbalsta komandas vadītājs.
12. Katras tikšanās reizes sākumā tiek pārrunāta iepriekšējā reizē pieņemto lēmumu izpilde. Izskatot katru gadījumu individuāli, komanda lemj par atbalsta pasākumu sniegšanas termiņu.
13. Darbu komandā organizē tik ilgi, līdz izglītojamais ir spējīgs turpināt mācības bez regulāra atbalsta.
14. Pedagoģa rīcības plāns izglītojamā problemātikas uzvedības gadījumā noteikts 1. pielikumā.

IV. Atbalsta komandas darbība

15. Atbalsta komandas darbības mērķgrupas:
 - 15.1. izglītojamie, kuriem konstatēti atbalsta pasākumu nepieciešamība;
 - 15.2. izglītojamie ar speciālām vajadzībām;
 - 15.3. izglītojamie, kurš mācību gada noslēgumā nav pārcelti nākamajā klasē;
 - 15.4. izglītojamie, kuri neattaisnoti kavē skolu;
 - 15.5. jaunatnākušie izglītojamie, kuriem ir adaptācijas grūtības jaunajā skolā/klasē;
 - 15.6. izglītojamie, kuri atgriezušies no mācībām ārzemēs;
 - 15.7. izglītojamie un/vai vecāki, kuri paši lūguši palīdzību kādam no atbalsta komandas speciālistiem;
 - 15.8. izglītojamie, kuri varētu būt atkarību izraisīto vielu lietotāji;
 - 15.9. izglītojamie, kuri cietuši no vardarbības.
16. Speciālistu kompetences atbalsta komandā:

- 16.1. atbalsta komandas vadītājs:
- 16.1.1. koordinē komandas darbu;
 - 16.1.2. apkopo un izvērtē informāciju par izglītojamajiem, kuriem nepieciešama palīdzība (nepietiekami mācību sasniegumi, uzvedības problēmas, cita informācija no pedagogiem).
- 16.2. speciālais pedagogs:
- 16.2.1. koordinē un vada atbalsta komandas darbu atbilstoši direktora mutvārdu vai rakstveida rīkojumam;
 - 16.2.2. izvērtē izglītojamā speciālās vajadzības un mācīšanās grūtības, iesaka palīdzības veidus;
 - 16.2.3. veic korekcijas darbu individuāli un grupās;
 - 16.2.4. palīdz izglītojamiem ar speciālām vajadzībām veiksmīgāk iekļauties mācību procesā, kā arī valsts pārbaudījumos.
- 16.3. sociālais pedagogs (skatīt 2. pielikumu):
- 16.3.1. palīdz izglītojamiem, vecākiem un pedagogiem risināt sociālpedagoģiskās problēmas, neattaisnoto stundu kavējumu iemeslus, kas rada grūtības mācību procesā;
 - 16.3.2. prognozē iespējamās grūtības mācībās un saskarsmē nelabvēlīgu sociālo apstākļu gadījumā, veido atbalsta sistēmu situācijas uzlabošanai;
 - 16.3.3. sadarbojas ar valsts un nevalstiskajām institūcijām izglītojamo sociālo vajadzību nodrošināšanā;
 - 16.3.4. veic preventīvā darba novērtēšanu, izstrādā priekšlikumus un organizē profilaktiskus pasākumus, lai novērstu vai ierobežotu atkarību un dažādu problēmu izplatību skolā;
 - 16.3.5. nepieciešamības gadījumā konsultē pedagogus, izglītojamos un viņu vecākus bērnu tiesību aizsardzības jautājumos;
 - 16.3.6. sniedz palīdzību izglītojamajiem, kuri ilgstoši nav apmeklējuši skolu;
 - 16.3.7. jautājumu risināšanā ievēro konfidencialitāti.
- 16.4. skolas psihologs (skatīt 3. pielikumu):
- 16.4.1. veic nepieciešamo izglītojamo diagnostiku;
 - 16.4.2. ir palīgs izglītojamiem, vecākiem un pedagogiem, lai risinātu un novērstu problēmas, kas rada traucējumus mācību procesā;
 - 16.4.3. konsultē pedagogus un vecākus par efektīvākajām metodēm mācību procesu un uzvedības problēmu risināšanā;
 - 16.4.4. palīdz izprast, kā izglītojamo attīstība ir saistīta ar mācību procesu un uzvedības īpatnībām;
 - 16.4.5. novērtē izglītojamo individuālās spējas, personības attīstību, emocionālo stāvokli, sociālās iemaņas, mācību un skolas vidi;
 - 16.4.6. strādā ar izglītojamo un ģimeni individuāli;
 - 16.4.7. ja nepieciešams, skolas psihologs nosūta izglītojamo pie speciālistiem;
 - 16.4.8. ievēro konfidencialitāti.
- 16.5. skolotājs logopēds (skatīt 4. pielikumu)
- 16.5.1. strādā ar 1. – 4. klašu izglītojamiem, kuriem ir izteikti runas un rakstu valodas traucējumi;
 - 16.5.2. veic izglītojamā runas un rakstu valodas traucējumu diagnosticēšanu, profilaksi un korekciju, lai sekmētu valodas attīstību, veicinātu izglītošanos un spēju brīvi komunicēt;
 - 16.5.3. konsultē skolotājus un vecākus par izglītojamā korekcijas darba norisi;
 - 16.5.4. sniedz atzinumus par valodas attīstības, lasīšanas un rakstīšanas traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību, kā arī valsts pārbaudījumos izglītojamiem ar speciālām vajadzībām.
- 16.6. skolas medicīnas māsa:
- 16.6.1. informē atbalsta komandas speciālistus par izglītojamo veselības stāvokli (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti). Prognozē iespējamo veselības traucējumu ietekmi uz izglītības procesu, izstrādā rekomendācijas skolotājiem un konsultē vecākus;

- 16.6.2. sniedz ārstniecisko un profilaktisko palīdzību savas kompetences ietvaros, sniedz neatliekamo medicīnisko palīdzību izglītojamiem un skolas personālam līdz specializētās palīdzības sniegšanas brīdim;
- 16.6.3. veic veselīga dzīvesveida ieviešanu skolā;
- 16.6.4. seko sanitāri-higiēnisko normu ievērošanai;
- 16.6.5. nepieciešamības gadījumā informē vecākus par izglītojamo veselības stāvokli;
- 16.6.6. ja konstatēts infekcijas slimības gadījums, nodrošina primāros pretepidēmijas pasākumus, tai skaitā izolē inficētās personas, informē vecākus un skolas direktoru, kā arī sadarbojas ar Slimības profilakses un kontroles centru.
- 16.7. pedagoga palīgs:
- 16.7.1. palīdz izglītības iestādes pedagogam darbā ar izglītojamiem, atbalsta izglītojamās mācību procesā;
- 16.7.2. veic individuālo un/vai grupu darbu ar izglītojamajiem, lai izskaidrotu nesaprotamo mācību vielu.
17. Visi atbalsta komandas dalībnieki:
- 17.1. sadarbojas, sniedz viens otram nepieciešamo informāciju un rekomendācijas izglītojamo izglītības procesa organizēšanā. Nepieciešamības gadījumos iesaka konsultācijas vai papildu koriģējošas nodarbības;
- 17.2. sniedz informāciju vecākiem un pedagogiem par atbalsta komandas izstrādātajām rekomendācijām;
- 17.3. sadarbojas ar pedagoģiski medicīnisko komisiju, Bērnu tiesību aizsardzības institūcijām, policiju, sociālo dienestu, bāriņtiesu un citām organizācijām pēc nepieciešamības;
- 17.4. piedalās individuālo izglītības plānu izstrādē un rezultātu izvērtēšanā izglītojamiem ar speciālajām vajadzībām;
- 17.5. izpilda skolas vadības un augstākstāvošu institūciju rīkojumus, kārtro dokumentāciju un/vai sniedz ziņas institūcijām, ja tas nepieciešams izglītojamo izglītībai.

V. Sadarbība ar vecākiem

18. Atbalsta komandas pienākums ir uz klausīt vecākus, korekti atbildēt uz viņu interesējošiem jautājumiem.
19. Atbalsta komandas speciālistam nepieciešams noskaidrot vecāku vēlmes un intereses bērna izglītošanā.
20. Speciālistam nepieciešams pārrunāt ar vecākiem bērna attīstību, mācību sasniegumus un/vai uzvedības problēmas, iesaistot vecākus lēmumu pieņemšanā.
21. Nepieciešams vecākiem ieteikt iespējamās problēmas risināšanas veidus, papildu nodarbībās skolā, speciālistu konsultācijas.
22. Atbalsta personai un vecākiem nepieciešams vienoties, kā vecāki atbalstīs bērna mācību procesā, kādi būs vecāku pienākumi un atbildība, kā arī kāds būs turpmākais saziņas veids.
23. Ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu vai vecāki nesadarbojas ar skolu, tad skolas pārstāvis informē Izglītības pārvaldi, novada bērnu tiesību aizsardzības sadarbības grupas vadītāju, sociālo dienestu, bāriņtiesu vai policiju.

VI. Iesaistīto tiesības

24. Visiem grupas dalībniekiem ir vienlīdzīgas tiesības paust savu viedokli un izteikt ierosinājumus.
25. Saņemt informāciju no vecākiem, medmāsas par izglītojamā veselības, fizisko sagatavotību, valodas attīstības līmeni u.c. nepieciešamajiem jautājumiem.

26. Vajadzības gadījumā (informējot ģimeni), sniegt informāciju citiem speciālistiem atbilstoši situācijai.

VII. Dokumentācija

27. Uz atbalsta komandas sēdi klases audzinātājs (priekšmeta skolotājs) piesaka skolēnu izmantojot 5. pielikuma veidlapu, norādot:

27.1. ziņas par skolēnu (vārds, uzvārds, klase, vecums);

27.2. informāciju par situāciju, kuras risināšanā lūdz palīdzību (nepietiekams vērtējums vairākos mācību priekšmetos, sistemātiski neattaisnoti kavējumi, izmaiņas uzvedībā, konflikti klasē vai ģimenē, veselības traucējumi ietekmē mācīšanos u.c.);

27.3. informē par savu veikto darbu situācijas uzlabošanā (cik un kādas sarunas bijušas ar vecākiem, kāda bija klases audzinātāja un mācību priekšmetu skolotāju sadarbība konkrētā bērna problēmu risināšanā, konsultāciju apmeklējumu uzskaitē, vai kādam jau ir lūgta palīdzība;

27.4. īsu formulējumu, kādu palīdzību vēlas saņemt no atbalsta komandas speciālistiem.

28. Atbalsta komandas vadītājs, saņemot informāciju no pedagoga:

28.1. uzaicina komandas speciālistus apkopot informāciju par bērnu un pārrunāt iespējamās palīdzības veidus;

28.2. uz kārtējo sēdi uzaicina pedagogu, bērnu un viņa vecākus, sēdē tiek uzklautas visas iesaistītās puses un atbalsta komandas speciālisti piedāvā vēlāmākos palīdzības veidus.

29. Atbalsts komandas dokumentācija glabājas noteiktā telpā slēgtā skapī. Par atbalsta komandas dokumentāciju un tās uzglabāšanu atbild komandas vadītājs. Atbalsta komanda apkopo informāciju un atskaitās izglītības iestādes administrācijai tās iekšējos normatīvajos dokumentos paredzētajā kārtībā.

VIII. Noslēguma jautājumi

30. Priekšlikumus Komandas darbības noteikumu grozījumos veic pēc Skolas direktora, Skolas padomes vai Pedagoģiskās padomes ierosinājuma un izmaiņām likumdošanā, apstiprina Skolas direktors.

31. Šajos noteikumos neatrunātās funkcijas, dokumentu noformēšanas u.c. jautājumi tiek risināti saskaņā ar likumdošanu.

32. Šie noteikumi stājas spēkā no 2026.gada 12. martā. Noteikumiem ir pieci pielikumi.

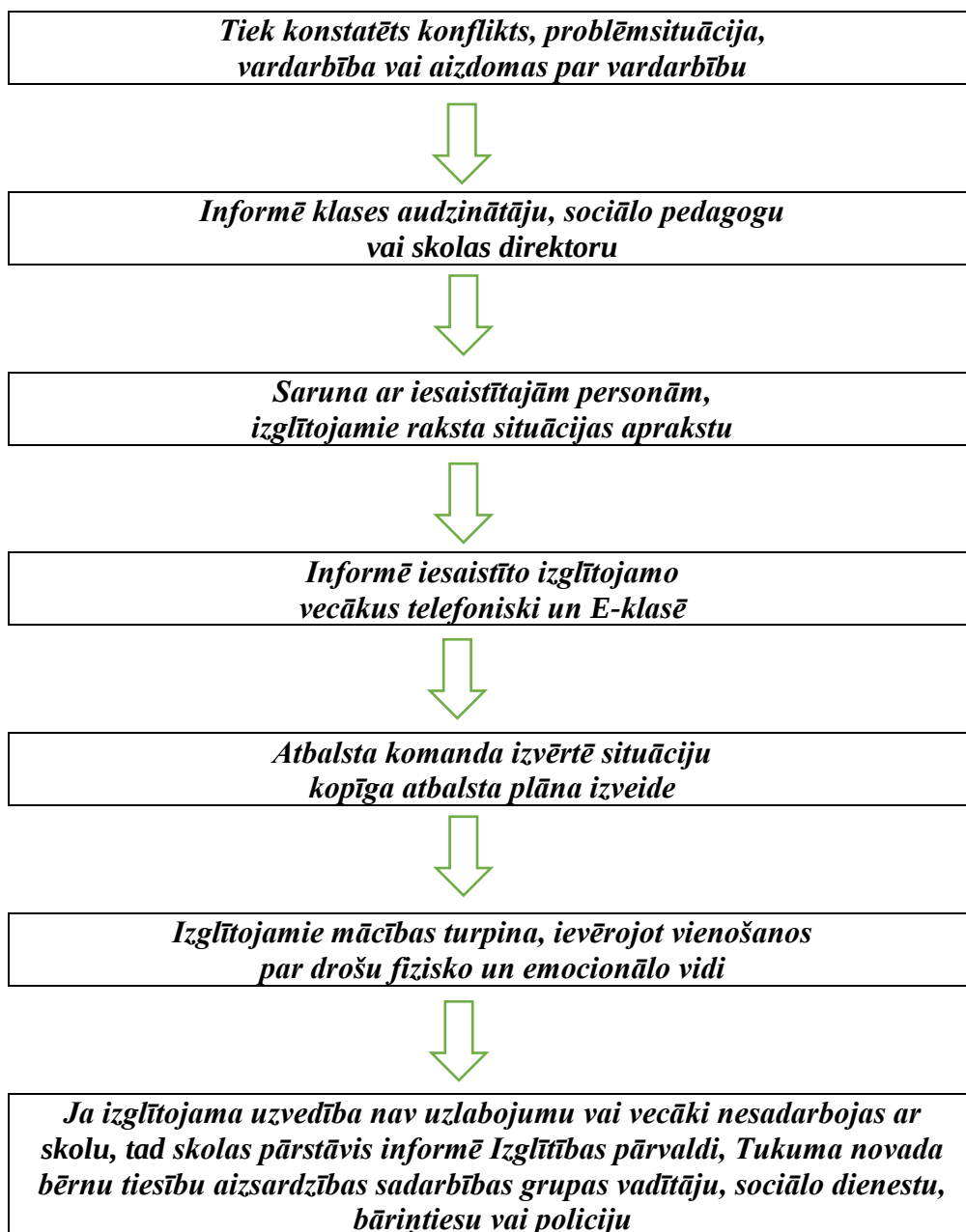
SASKAŅOTS

Pedagoģiskās padomes sēdē Nr. 3, 2026.gada 11.martā.

Direktors

J. Pūce

Darbinieku rīcības plāns izglītojamā problemātiskas uzvedības gadījumos



Kādos gadījumos var palīdzēt skolas sociālais pedagogs

1. Klases audzinātājam, ja:

- Izglītojamais bieži kavē skolu neattaisnotu iemeslu dēļ;
- Izglītojamam strauji pazeminās sekmes mācībās;
- Pēkšņi mainījies izglītojamā uzvedība;
- Izglītojamais ir uzticējies kādu problēmu, kuru nevar vai nedrīkst risināt vienpersoniski, un ir nepieciešama konsultācija;
- Izglītojamais nonācis sociālās aprūpes vai citā institūcijā;
- Izglītojamais saņem nepietiekamu vecāku aprūpi;
- Izglītojamais stāsta, ka mājās jūtas slikti un nedroši;

2. Izglītojamam, ja:

- Nomāc kāda problēma, kuru viņš nevar atrisināt;
- Ir problēmas mājās;
- Skolā viņš jūtas vientuļš vai atstumts, nav draugu;
- Ir mācīšanās grūtības;
- Ir konflikts ar skolas biedriem, skolotājiem vai vecākiem;
- Ir atkarības problēmas u.c.

3. Vecākiem, ja:

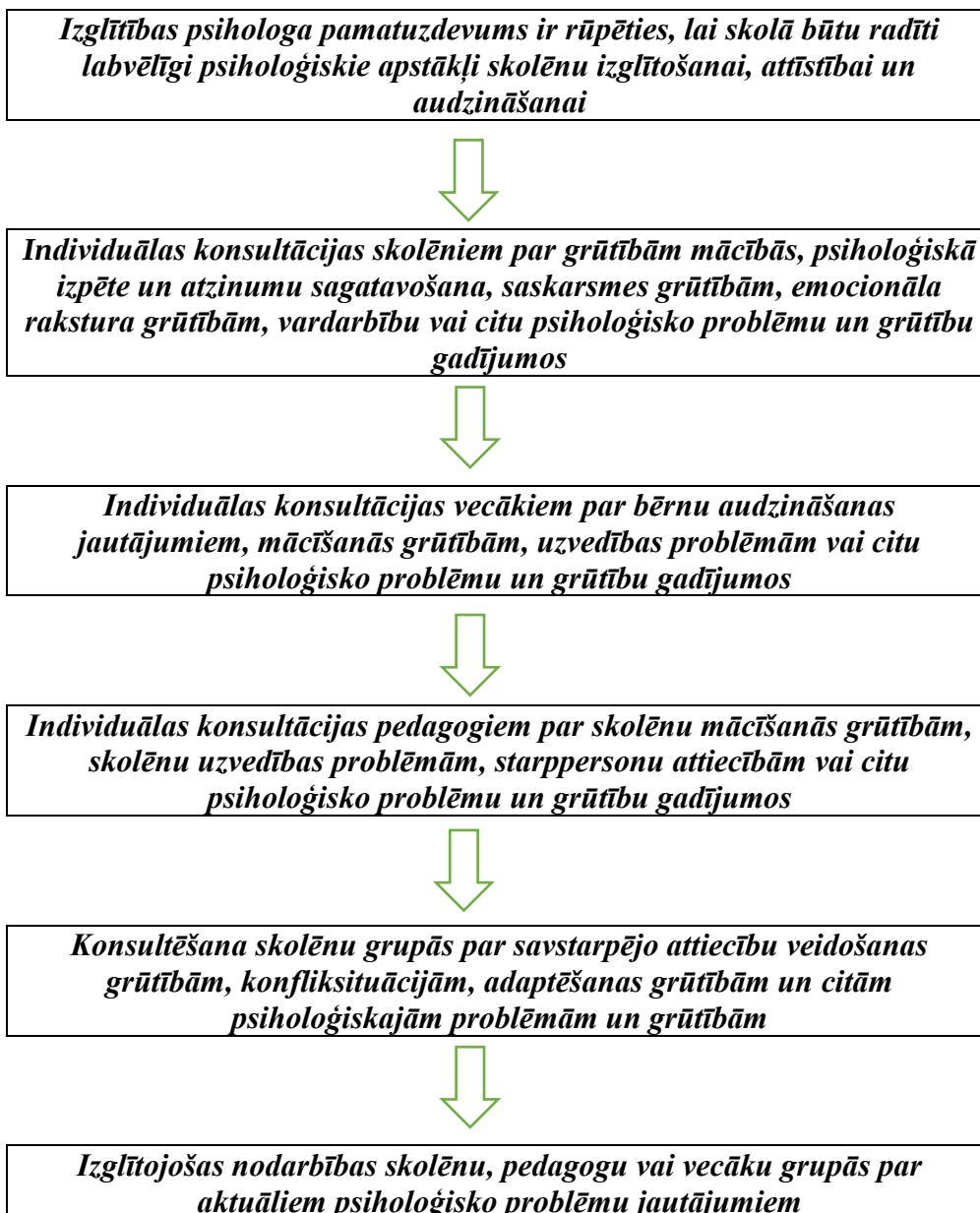
- Radušās grūtības bērna audzināšanā;
- Bērns bieži klaiņo un nenāk mājās;
- Bērna uzvedība ir pēkšņi mainījies;
- Bērnam ir regulāri konflikti ar skolasbiedriem vai skolotājiem;
- Bērns stāsta, ka skolā viņš jūtas slikti;
- Bērnam ir atkarības problēmas;
- Ir grūtības nodrošināt bērnu ar skolai nepieciešamajiem mācību līdzekļiem;

Skolas sociālais pedagogs:

- Uzklauša, informē, konsultē, sniedz atbalstu;
- Izvērtē problēmu un palīdz to risināt, novēro;
- Palīdz risināt konflikta situācijas, ja nepieciešams, apmeklē ģimeni mājās;
- Pēta skolas vidi, sekmē skolēna, vecāka un skolotāju savstarpējās sadarbības iespējas;
- Pēta un izzina skolēna vai klases problēmu cēloņus;
- Palīdz skolēnam veidot dzīves prasmes;
- Koordinē un sadarbojas ar citu institūciju speciālistiem;
- Izstrādā priekšlikumus un organizē profilaktiskus pasākumus, lai novērstu vai ierobežotu dažādu problēmu (datoratkarības, smēķēšanas, vardarbības u.c) izplatību skolā;
- Visu jautājumu risināšanā ievēro konfidencialitāti;
- Veido vienotu sadarbības modeli starp skolu, izglītības pārvaldi, Nepilgadīgo lietu inspektoriem, ciešāka sadarbība un palīdzība no pašvaldības.

Kādos gadījumos var palīdzēt skolas psihologs

Darbinieku rīcības plāns izglītojamā problemātiskas uzvedības gadījumos



Skolas logopēda darba struktūra un virzieni

1. Veic padziļinātas pārbaudes:

- Skaņu izruna saklausīšana;
- Lasīšanas prasmes;
- Valodas sapratne;
- Rakstīšanas prasmes;

2. Veic grupu komplektēšanu valodas attīstībai.

3. Veic koriģējošo darbu ar izglītojamajiem:

- Individuālais darbs (20%);
- Grupu darbs (80% - 4 izglītojamie)

4. Veic koriģējošo darba izvērtēšanu:

- Darba pašanalīze (2x mācību gadā);
- Izglītojamo attīstības dinamikas izpēte (2x mācību gadā)

5. Veic atbalsta pasākumu piemērošanu izglītojamajiem:

- Dalība izglītības iestādes atbalsta komandā;
- Piedalās individuālā izglītojamā plāna sagatavošanā, īstenošanā;
- Sniedz informāciju atbalsta komandai;
- Sniedz ieteikumus pedagogiem;
- Veic izpēti, sagatavo rakstisku atzinumu;
- Atbalsta pasākumu noteikšanai;
- Pirms valsts pārbaudes un diagnosticējošo darbu veikšanas;
- Norīkošanai uz pedagoģiski medicīnisko komisiju (pēc vecāku rakstiska pieprasījuma)

6. Konsultē vecākus:

- Sniedz informāciju;
- Ieteikumus un rekomendācijas.

Engures vidusskolas _____
(pedagoga vārds uzvārds)

Iesniegums atbalsta komandai

Par _____ klases skolnieku/skolnieci _____
(vārds, uzvārds)

1. Izglītojamā problēmas pieteikums (mācību grūtības, uzvedības traucējumi, fiziskās attīstības traucējumi vai somatiskas saslimšanas, saskarsmes grūtības, neattaisnoti kavējumi un citas problēmas):

2. Kad un kādu apstākļu ietekmē radās grūtības/problēmas:

3. Klases audzinātāja/s veiktais darbs:

4. Klases audzinātāja ieteikumi un priekšlikumi atbalsta komandai:

(datums)

(kl. audz. paraksts)

Iesniegums saņemts atbalsta komandā _____
(datums, paraksts)