LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA PAŠVALDĪBA
DOBELES NOVADA IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE
AUCES VIDUSSKOLA
Reģ. Nr. 4513900885, Vienotais Reģ. Nr. 90009147276
Jura Mātera iela 11, Auce, Dobeles novads, LV- 3708
Tālr. 63745421, 63720952, e-pasts: avs@dobele.lv

APSTIPRINU
Auces vidusskolas direktore
_____ I.Špela
2026.gada 16.septembrī

ATBALSTA KOMANDAS DARBA KĀRTĪBA

1.Vispārīgi jautājumi

1.1 Auces vidusskolas (turpmāk- izglītības iestāde), atbalsta komandas darba kārtība (turpmāk- Kārtība) nosaka Atbalsta komandas (turpmāk- Atbalsta komanda) darbības mērķus, uzdevumus, sastāvu, kompetenci, darba organizāciju un sadarbības kārtību, lai nodrošinātu izglītojamiem nepieciešamo pedagoģisko, psiholoģisko, sociālo un citu atbalstu

1.2 Atbalsta komanda savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus izglītības, bērnu tiesību aizsardzības, personu datu aizsardzības un citās attiecināmajās jomās, kā arī izglītības iestādes iekšējos normatīvos aktus.

1.3 Atbalsta komanda savā darbībā ievēro iekļaujošas izglītības principus, izglītojamā labāko interešu prioritāti, vienlīdzīgu iespēju principu, konfidencialitāti un personas datu aizsardzības prasības.

1.4 Atbalsta komandas darbība tiek organizēta, ievērojot Ministru kabineta 2026.gada 4.augusta noteikumus "Prasības vispārējās izglītības iestādēm, lai to īstenotajās izglītības programmās uzņemtu izglītojamos ar speciālām vajadzībām" (turpmāk- MK noteikumi Nr.447).

1.5 Atbalsta komandas mērķis ir savlaicīgi identificēt izglītojamo individuālās vajadzības, nodrošināt atbilstošu atbalstu, koordinēt speciālistu un pedagogu sadarbību un veicināt katra izglītojamā iespēju pilnvērtīgi iesaistīties izglītības procesā.

2.Atbalsta komandas sastāvs

2.1 Atbalsta komanda ir izglītības iestādes speciālistu un darbinieku grupa, kas savas kompetences ietvaros koordinē un nodrošina pedagoģisko, psiholoģisko, sociālo un citu nepieciešamo atbalstu izglītojamiem, sadarbojoties ar pedagogiem, izglītojamo vecākiem vai likumiskiem pārstāvjiem un nepieciešamības gadījumā ar ārējiem speciālistiem un institūcijām.

2.2 Atbalsta komandu izveido un tās sastāvu apstiprina direktors.

2.3 Atbalsta komandā ietilpst: direktores vietnieks speciālās izglītības jomā, sociālais pedagogs, pedagogs karjeras konsultants, logopēdi, pedagoga palīgs, skolas medmāsa, bibliotekārs.

2.4 Atbalsta komandas darbā pēc nepieciešamības var tikt pieaicināti pedagogi, klases audzinātājs, vecāki vai likumiskie pārstāvji, kā arī citi speciālisti un ārējo institūciju pārstāvji.

3.Atbalsta komandas mērķi

3.1 Veidot izglītības iestādē vienotu un koordinētu atbalsta sistēmu izglītojamiem.

3.2 Nodrošināt drošu un cieņpilnu izglītības vidi, savlaicīgi reaģējot uz vardarbības, bulinga, cieņu aizskarošas attieksmes un citiem izglītojamo drošību apdraudošiem gadījumiem.
3.3 Savlaicīgi identificēt izglītojamo speciālās vajadzības, mācīšanās grūtības, uzvedības, sociālās, emocionālās un adaptācijas grūtības.
3.4 Nodrošināt izglītojamiem nepieciešamos atbalsta pasākumus atbilstoši viņa individuālajām vajadzībām un speciālistu atzinumiem.
3.5 Veicināt izglītojamo ar speciālām vajadzībām pilnvērtīgu iekļaušanu izglītības procesā un izglītības iestādes vidē.
3.6 Veicināt pedagogu, izglītojamo un vecāku izpratni par iekļaujošu izglītību un nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem.
3.7 Savlaicīgi risināt izglītojamo mācību stundu kavējumus, noskaidrojot to cēloņus un sadarbojoties ar ģimeni, pedagogiem un citām iesaistītajām institūcijām.
3.8 Veicināt izglītojamo karjeras izglītību, pašizziņu un izpratni par turpmākās izglītības un profesionālās darbības iespējām, palīdzot izvēlēties viņu interesēm, spējām un vajadzībām piemērotu turpmāko izglītības vai karjeras ceļu.
3.9 Nodrošināt koordinētu sadarbību starp izglītības iestādes pedagogiem, atbalsta personālu, izglītojamā ģimeni un nepieciešamības gadījumā ārējiem speciālistiem.
4.Atbalsta komandas uzdevumi
4.1 Koordinēt izglītojamo pedagoģisko, psiholoģisko un sociālo izvērtēšanu.
4.2 Izvērtēt izglītojamo speciālās vajadzības un noteikt nepieciešamos atbalsta pasākumus atbilstoši MK noteikumiem Nr.447.
4.3 Piedalīties individuālā izglītības programmas apguves plāna (turpmāk- Individuālais plāns) izstrādē, īstenošanā, izvērtēšanā un aktualizēšanā.
4.4 Koordinēt pedagogu un atbalsta personāla sadarbību Individuālā plāna īstenošanā.
4.5 Regulāri izvērtēt izglītojamā mācību sasniegumu un attīstības dinamiku.
4.6 Sniegt konsultatīvu un praktisku palīdzību pedagogiem un izglītojamā vecākiem vai likumiskiem pārstāvjiem.
4.7 Veicināt izglītības iestādes vides pieejamību un atbilstošu mācību procesa organizāciju.
4.8 Sadarboties ar pedagoģiski medicīnisko komisiju, ārstniecības personām, pašvaldības institūcijām, sociālo dienestu un citiem speciālistiem un institūcijām normatīvos aktos noteiktā kārtībā.
4.9 Apkopot un analizēt informāciju par sniegtā atbalsta efektivitāti.
5.Atbalsta komandas darbības mērķgrupas
5.1 Izglītojamie ar speciālām vajadzībām (Speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem, Speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem garīgās attīstības traucējumiem).
5.2 Izglītojamie, kuriem saskaņā ar pedagoģiski medicīniskās komisijas vai cita speciālista atzinumu nepieciešami atbalsta pasākumi.
5.3 Izglītojamie, kuriem izglītības iestādes atbalsta personāls konstatējis attīstības, mācīšanās, valodas, uzvedības, emocionālās vai citas grūtības.
5.4 Izglītojamie ar ilgstošiem vai sistemātiskiem mācību kavējumiem.
5.5 Izglītojamie ar adaptācijas grūtībām.
5.6 Izglītojamie ar uzvedības vai sociālās funkcionēšanas grūtībām.
5.7 Izglītojamie, kuru vecāki vai likumiskie pārstāvji lūguši Atbalsta komandas palīdzību.
5.8 Citi izglītojamie, kuriem nepieciešams individuāls pedagoģisks, psiholoģisks vai sociāls atbalsts.

6.Izglītojamo speciālo vajadzību izvērtēšana

6.1 Ja izglītības iestādes rīcībā ir pedagoģiski medicīniskās komisijas vai cita speciālista atzinums, Atbalsta komanda un izglītojamā pedagogi iepazīstas ar tajā noteiktajiem ieteikumiem un nodrošina nepieciešamo atbalsta pasākumu īstenošanu.

6.2 Pieņemot lēmumu par izglītojamā uzņemšanu attiecīgajā klasē, izglītības iestādes vadība izvērtē vecāku iesniegto dokumentāciju, tostarp pedagoģiski medicīniskās komisijas un, ja attiecināms, cita speciālista atzinumu.

6.3 Ja izglītības rīcībā nav atzinuma par izglītojamajam nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem, bet izglītības iestāde ir konstatējusi attīstības traucējumu pazīmes, izglītības iestāde, informējot izglītojamā vecākus, var veikt pedagoģisko, psiholoģisko vai logopēdisko novērtējumu un sagatavot atzinumu normatīvo aktu noteiktajā kārtībā.

6.5 Vecākiem vai pilngadīgam izglītojamajam ir tiesības rakstveidā atteikties no psiholoģiskā izvērtējuma.

6.6 Ja vecāki rakstveidā atsakās no psiholoģiskā novērtējuma vai nav vērsušies pedagoģiski medicīniskajā komisijā gadījumā, kad tas nepieciešams, Skola rīkojas MK noteikumos Nr.447 noteiktajā kārtībā.

7.Atbalsta komandas soļi:

7.1 Atbalsta komanda dokumentē vecāku rakstveida atteikumu vai faktu, ka vecāki nepiekrīt vērsties pedagoģiski medicīniskajā komisijā.

7.2 Ja vecāki atsakās no psiholoģiskā novērtējuma, izglītības iestādes atbalsta personāls veic izglītojamā pedagoģisko novērtējumu un sagatavo atzinumu par nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem.

7.3 Ja izvērtējumā konstatē nepieciešamību saņemt pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, vecākus rakstveidā informē par nepieciešamību vērsties komisijā.

7.4 Ja vecāki atsakās no psiholoģiskā novērtējuma vai pēc atzinuma saņemšanas nevēršas pedagoģiski medicīniskajā komisijā, izglītības iestāde informē izglītības iestādes dibinātāju un bērna deklarētās pašvaldības sociālo dienestu.

7.5 Atbalsta komandas vadītājs- direktores vietnieks- koordinē turpmāko rīcību, vecāku informēšanu un nepieciešamo atbalsta pasākumu nodrošināšanu Skolā.

7.6 Visas veiktās darbības un pieņemtie lēmumi tiek dokumentēti, ievērojot personas datu aizsardzības un konfidencialitātes prasības.

7.7 Speciālo vajadzību izvērtēšanā tiek ievērota personas datu aizsardzība un informācija tiek izmantota tikai izglītības procesa un nepieciešamā atbalsta nodrošināšanai.

8.Individuālais izglītības programmas plāns

8.1 Izglītojamam, kuram nepieciešami individuāli noteikti atbalsta pasākumi, izstrādā Individuālo plānu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

8.2 Individuālo plānu izstrādā pedagogi, ņemot vērā pedagoģiskās komisijas, cita speciālista vai Skolas atbalsta personāla atzinumu, izglītojamā individuālās vajadzības, un, iespēju robežās, izglītojamā un viņa vecāku vai likumiskā pārstāvju viedokli.

8.3 Individuālo plānu izstrādā ne vēlāk kā 21 kalendāra dienas laikā pēc attiecīgā atzinuma saņemšanas.

8.4 Individuālajā plānā iekļauj izglītojamā individuālās vajadzības, sasniedzamos rezultātus, nepieciešamos atbalsta pasākumus, mācību procesa organizācijas principus, nepieciešamos mācību un tehniskos līdzekļus, nepieciešamo atbalsta personālu, par plāna īstenošanu atbildīgo pedagogu un citus pasākumus, kas nepieciešami izglītojamā sekmīgai dalībai izglītības procesā.

8.5 Atbalsta pasākumus nosaka, ievērojot MK noteikumu Nr.447 1.un 2.pielikumā noteiktās prasības.

8.6 Skola nepieciešamības gadījumā var noteikt arī citus atbalsta pasākumus, kas nav tieši minēti MK noteikumu Nr.447 pielikumos, ja tie nepieciešami izglītojamā mācību procesa un vides pieejamības nodrošināšanai.

8.7 Individuālo plānu pamatizglītībā izstrādā līdz attiecīgā mācību gada beigām.

8.8 Par Individuālā plāna īstenošanu atbildīgais pedagogs īsteno plānu, veic regulāru sasniegumu izvērtējumu.

8.9 Individuālā plāna īstenošanu izvērtē ne retāk kā divas reizes mācību gadā, informējot izglītojamo un viņa vecākus vai likumiskos pārstāvjus par mācību satura apguves dinamiku un turpmāko rīcību.

8.10 Ja konstatē, ka noteiktie atbalsta pasākumi nav pietiekami, par Individuālā plāna īstenošanu atbildīgais pedagogs sadarbībā ar iesaistītajiem pedagogiem un atbalsta personālu veic atkārtotu izglītojamā speciālo vajadzību izvērtēšanu, aktualizē Individuālo plānu un nepieciešamības gadījumā iesaista citus speciālistus.

9.Atbalsta komandas darba organizācija

9.1 Visas Atbalsta komandas sanāksmes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī, kā arī pēc nepieciešamības. Sanāksmēs piedalās Atbalsta komandas sastāvā iekļautie speciālisti un darbinieki.

9.2 Atbalsta komandas speciālistu darba sanāksmes notiek ne retāk kā vienu reizi nedēlā. Tajās piedalās direktores vietniece, sociālais pedagogs, logopēdi.

9.3 Atbalsta komandas speciālistu iknedēļas darba sanāksmēs pārrunā aktuālos izglītojamo atbalsta gadījumus; izvērtē izglītojamo mācību, uzvedības, emocionālās, sociālās un adaptācijas grūtības; izvērtē iepriekš noteikto atbalsta pasākumu izpildi un efektivitāti; vienojas par nepieciešamo turpmāko rīcību un atbildīgajiem speciālistiem; plāno sadarbību ar pedagogiem, vecākiem un citiem Atbalsta komandas speciālistiem; izvērtē nepieciešamību izstrādāt, aktualizēt un pārskatīt Individuālo plānu; nepieciešamības gadījumā lemj par jautājuma izskatīšanu visas Atbalsta komandas sanāksmē.

9.4 Atbalsta komandas ikmēneša sanāksmē izvērtē iepriekš pieņemto lēmumu izpildi, izglītojamiem noteikto atbalsta pasākumu rezultātus, aktuālos gadījumus un jautājumus, kuru risināšanā nepieciešams vairāku Atbalsta komandas dalībnieku iesaiste.

9.5 Atbalsta komandas vadītājs- direktores vietnieks- sasauc un vada Atbalsta komandas ikmēneša sanāksmes un speciālistu iknedēļas darba sanāksmes, koordinē jautājumu izskatīšanu un pieņemto lēmumu izpildi.

9.6 Atbalsta komandas sanāksmes tiek protokolētas. Iknedēļas speciālistu darba sanāksmēs izskatītie jautājumi, pieņemtie lēmumi, noteiktie uzdevumi, atbildīgās personas un izpildes termiņi tiek fiksēti Skolā noteiktajā kārtībā.

9.7 Izskatot konkrēta izglītojamā gadījumu, Atbalsta komanda vai Atbalsta komandas speciālisti apkopo pieejamo informāciju, izvērtē izglītojamā vajadzības, nosaka nepieciešamos atbalsta pasākumus, vienojas par atbildīgām personām, pasākumu īstenošanas termiņiem un rezultātu izvērtēšanas kārtību.

9.8 Atbilstoši izskatāmajam jautājumam uz Atbalsta komandas vai speciālistu darba sanāksmi var uzaicināt klases audzinātāju, mācību priekšmeta pedagogus, vecākus vai likumiskos pārstāvjus, kā arī citus speciālistus.

9.9 Informācija par izglītojamo, kas iegūta Atbalsta komandas un speciālistu darba sanāksmēs, ir izmantojam tikai izglītojamā atbalsta nodrošināšanai. Informācijas apritē un dokumentēšanā ievēro konfidencialitātes un personu datu aizsardzības prasības.

9.10 Steidzamos gadījumos, ja nepieciešams nekavējoties risināt jautājumus, kas saistīts ar izglītojamā drošību, veselību, labbūtību vai būtiskām grūtībām izglītības procesā, Atbalsta komandas vadītājs sasauc ārkārtas Atbalsta komandas vai nepieciešamo speciālistu sanāksmi.

10.Atbalsta komandas vadītāja- direktores vietnieka- kompetences

10.1Atbalsta komandu vada direktores vietnieks speciālajā izglītībā.

10.2 Atbalsta komandas vadītājs:

10.2.1 Plāno, organizē un koordinē Atbalsta komandas darbu, sasauc un vada sanāksmes;

10.2.2 Apkopo un izvērtē informāciju par izglītojamiem, kuriem nepieciešams atbalsts, un koordinē pedagogu un Atbalsta komandas speciālistu sadarbību;

10.2.3 Koordinē izglītojamo speciālo vajadzību izvērtēšanu un nepieciešamo atbalsta pasākumu nodrošināšanu;

10.2.4 Koordinē Individuālo plānu izstrādi, īstenošanu, izvērtēšanu un aktualizēšanu; vismaz divreiz gadā par plāna īstenošanu informē vecākus;

10.2.5 Pārrauga izglītojamo attīstības dinamiku un sniegtā atbalsta efektivitāti, nepieciešamības gadījumā organizējot atbalsta pasākumu pārskatīšanu;

10.2.6 Koordinē sadarbību ar izglītojamo vecākiem, pedagoģiski medicīnisko komisiju, pašvaldības institūcijām un citiem speciālistiem;

10.2.7 Pārrauga Atbalsta komandas dokumentāciju un pieņemto lēmumu izpildi;

10.2.8 Informē Skolas direktori par Atbalsta komandas darbu un būtiskiem jautājumiem;

10.2.9 Veicina iekļaujošas izglītības un vienotas atbalsta sistēmas īstenošanu Skolā.

11.Atbalsta komandas speciālistu kompetences

11.1 Logopēds: izvērtē izglītojamā valodas, runas, lasīšanas un rakstīšanas prasmes, veic korekcijas darbu, konsultē pedagogus, sniedz atzinumu savas kompetences ietvaros un piedalās Individuālā plāna izstrādē un īstenošanā.

11.2 Sociālais pedagogs: izvērtē izglītojamā sociālo situāciju; sniedz konsultācijas izglītojamiem un viņu ģimenēm; iesaistās kavējumu, uzvedības grūtību, konfliktu, vardarbības un bulinga gadījumu risināšanā; sadarbojas ar pedagogiem un atbalsta personālu; nepieciešamības gadījumā sadarbojas ar sociālo dienestu, bāriņtiesu, policiju un citām institūcijām.

11.3.Pedagogs karjeras konsultants: konsultē izglītojamos karjeras izvēles jautājumos, palīdz izzināt intereses, spējas un stiprās puses, informē par izglītības un profesionālās darbības iespējām un organizē karjeras izglītības pasākumus un aktivitātes.

11.4 Pedagoga palīgs:

11.4.1 sniedz izglītojamam pedagoģisku atbalstu mācību procesā atbilstoši viņa individuālajām vajadzībām;

11.4.2 Sadarbojas ar pedagogiem un Atbalsta komandas speciālistiem, īstenojot noteiktos atbalsta pasākumus un Individuālo plānu;

11.4.3 Palīdz pielāgot mācību uzdevumus, darba tempu un mācību metodes izglītojamā vajadzībām;

11.4.4 Sniedz informāciju Atbalsta komandai par izglītojamā mācību sasniegumiem un attīstības dinamiku.

11.5 Medmāsa:

11.5.1 savas kompetences ietvaros sniedz Atbalsta komandai nepieciešamo informāciju par izglītojamā veselības stāvokļa ietekmi uz mācību procesu, ievērojot konfidencialitāti;

11.5.2 sniedz ieteikumus par izglītojamā veselībai un drošībai nepieciešamo atbalstu Skolā;

11.5.3 nepieciešamības gadījumā sadarbojas ar vecākiem, pedagogiem un citiem speciālistiem;

11.5.4 veicina veselīgu un drošu vidi Skolā.
11.6 Bibliotekārs:
11.6.1 nodrošina izglītojamiem nepieciešamo mācību un informācijas resursu pieejamību;
11.6.2 sadarbībā ar pedagogiem un Atbalsta komandu palīdz piemeklēt izglītojamā individuālajām vajadzībām piemērotus materiālus;
11.6.3. sniedz atbalstu informācijas meklēšanā un izmantošanā, veicina lasītprasmi, informācijpratību un medijpratību;
11.6.4 Savas kompetences ietvaros iesaistās Atbalsta komandas noteikto pasākumu īstenošanā.
12.Pedagogu pienākumi
12.1 Pedagogs informē Atbalsta komandu par izglītojamā mācību, uzvedības, emocionālajām, sociālajām vai citām grūtībām.
12.2 Pedagogs sadarbojas ar Atbalsta komandu, izglītojamā vecākiem un citiem speciālistiem.
12.3 Pedagogs piedalās Individuālā plāna izstrādē un īstenošanā.
12.4 Pedagogs nodrošina Individuālajā plānā noteiktos atbalsta pasākumus savas kompetences ietvaros.
12.5 Pedagogs informē par izglītojamā mācību sasniegumu un attīstības dinamiku.
12.6 Pedagogs savlaicīgi informē par nepieciešamību mainīt vai papildināt Individuālajā plānā noteiktos pasākumus.
13. Sadarbība ar izglītojamo vecākiem
13.1 Atbalsta komanda uzklausa vecākus, korekti atbild uz viņus interesējošiem jautājumiem, kā arī noskaidro vecāku vēlmes un intereses bērnu izglītošanas jautājumos.
13.2 Pārrunā ar vecākiem izglītojamā attīstību, mācību sasniegumus un/vai uzvedības problēmas, iesaista vecākus lēmumu pieņemšanas procesā.
13.3 Iesaka iespējamos problēmu risināšanas veidus, papildu nodarbības skolā, speciālistu (piemēram, ārstu) konsultācijas.
13.4 Vienojas, kā vecāki atbalstīs bērnus mācību procesā, kādi būs vecāku pienākumi un atbildība.
14. Sadarbība ar ārējām institūcijām
14.1 Atbalsta komanda savas kompetences ietvaros sadarbojas ar pedagoģiski medicīnisko komisiju, ārstniecības personām un citiem speciālistiem, pašvaldības sociālo dienestu, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām un citām institūcijām un organizācijām.
14.2 Informācija ārējām institūcijām tiek sniegta tikai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un nepieciešamajā apjomā.

Kārtība apspriesta Atbalsta komandas sēdē 15.09.2026.

Atbalsta komandas vadītāja G.Dambe