



RĪGAS VALSTS VĀCU ĢIMNĀZIJA

Āgenskalna iela 21, Rīga, LV -1048, tālrunis 67474275, e-pasts rvvg@riga.lv

REGLAMENTS

Rīgā

2021.gada 27.augustā

GVV-21-3-rgs

Izdots saskaņā ar Vispārējās Izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu;
Izglītības likuma 12. pantu;
Rīgas Valsts vācu ģimnāzijas nolikumu.

Rīgas Valsts vācu ģimnāzijas atbalsta personāla grupas reglaments

I. Vispārīgie jautājumi

1. Atbalsta personāla grupa ir Rīgas Valsts vācu ģimnāzijas (turpmāk – Ģimnāzija) speciālistu grupa, kas savas kompetences ietvaros veic pedagoģiskā, psiholoģiskā un sociālā atbalsta koordinēšanu un nodrošināšanu izglītojamiem, iesaistot izglītojamo vecākus vai likumiskos pārstāvjus (turpmāk – Vecākus), pedagogus, Ģimnāzijas darbiniekus.
2. Atbalsta personāla grupa darbojas saskaņā ar Latvijas Republikas Satversmi, ANO Bērnu tiesību konvenciju, Latvijas Republikas ārējiem normatīviem aktiem (Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, Civillikums, Fizisko personu datu aizsardzības likums), Ģimnāzijas iekšējiem normatīvajiem aktiem (nolikums, iekšējās kārtības noteikumi, ētikas kodekss)
3. Atbalsta personāla grupas sastāvā ietilpst sociālais pedagogs, izglītības psihologs, karjeras konsultants, medicīnas māsa.
4. Atbalsta personāla grupas darbības mērķus, uzdevumus un darba organizāciju nosaka tās reglaments.

II. Atbalsta personāla grupas darbības mērķis un galvenie uzdevumi

5. Atbalsta personāla grupas darbības mērķis ir nodrošināt sistemātisku un vispusīgu atbalstu izglītojamiem un Vecākiem, Ģimnāzijas darbiniekiem, kā arī veicināt

pedagogu profesionālo pilnveidi, Ģimnāzijas darbinieku un Vecāku informētību par iekļaujošas vides jautājumiem.

6. Atbalsta personāla grupas uzdevumi ir:
 - 6.1. identificēt potenciālo mērķagrupu atbalsta sniegšanai;
 - 6.2. izpētīt iespējamās mācību grūtības, adaptācijas un uzvedības traucējumu rašanās cēloņus;
 - 6.3. regulāri izvērtēt izglītojamo mācību sasniegumu attīstības dinamiku pēc Ģimnāzijā apstiprinātiem kritērijiem;
 - 6.4. meklēt optimālākos problēmas risināšanas ceļus, sastādot konkrētu rīcības plānu un pārraugot tā realizāciju;
 - 6.5. radīt savstarpēju uzticēšanos un veidot sadarbību ar Vecākiem;
 - 6.6. informēt Vecākus par dažādiem atbalsta resursiem;
 - 6.7. palīdzēt katram izglītojamam, atbilstoši viņa spējām, sasniegt izglītības mērķus;
 - 6.8. sadarboties ar Ģimnāzijas administrāciju tās darbības un skolotāju profesionālās pilnveides plānošanā, iekļaujošas vides veidošanā;
 - 6.9. sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām;
 - 6.10. savas kompetences ietvaros palīdzēt risināt izglītojamo sociālās problēmas;
 - 6.11. koordinēt izglītojamo pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpēti darbu ģimnāzijā;
 - 6.12. informēt Vecākus, Ģimnāzijas administrāciju par izglītojamo mācību sasniegumu dinamiku, attieksmi un uzvedību;
 - 6.13. apkopot, analizēt un uzglabāt izpēti informāciju par Ģimnāzijas skolēnu, pedagogu labbūtību, adaptāciju, psihoemocionāla un sociāla atbalsta nepieciešamību;
 - 6.14. sniegt nepieciešamo metodisko, psihoemocionālo un sociālo atbalstu izglītojamiem, Vecākiem, pedagogiem un Ģimnāzijas darbiniekiem;
 - 6.15. analizēt atbalsta personāla grupas darba pieredzi.

III. Atbalsta personāla grupas darbības iespējamās mērķa grupas

7. Atbalsta personāla grupas darbības mērķa grupas ir izglītojamie:
 - 7.1. kuri ilgstoši kavējuši mācības slimības vai neattaisnotu iemeslu dēļ;
 - 7.2. ar īpašām vajadzībām;
 - 7.3. kuriem ir adaptācijas grūtības Ģimnāzijā vai klasē;
 - 7.4. kuri atgriezušies Latvijā no mācībām citā valstī vai, kuri ir citu valstu pilsoņi un vēlas mācīties Latvijas izglītības iestādē;
 - 7.5. kuri paši vai kuru Vecāki lūguši palīdzību atbalsta grupas speciālistiem;
 - 7.6. kuri ir policijas, Bāriņtiesas, Sociālā dienesta uzskaitē, kā arī iespējamie atkarību izraisošo vielu lietotāji;
 - 7.7. kuri cietuši no vardarbības.

8. Atbalsta personāla grupas speciālistiem ir sekojošas kompetences:

8.1. izglītības psihologs:

- 8.1.1. koordinē un atbalsta personāla grupas darbu;
- 8.1.2. veic nepieciešamo izglītojamo psihoemocionālo vai klases vides diagnostiku;
- 8.1.3. sniedz informāciju par veiktās diagnostikas rezultātiem pedagogiem un speciālistiem, ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti;
- 8.1.4. palīdz izglītojamam izprast viņa mācīšanās grūtību cēloņus un rast risinājumus situācijas uzlabošanai;
- 8.1.5. konsultē pedagogus un izglītojamo Vecākus par efektīvākajām metodēm mācību un uzvedības traucējumu risināšanā, veicina pedagogu un izglītojamo Vecāku savstarpējo sadarbību atbalsta sniegšanā izglītojamam;
- 8.1.6. veic individuālu konsultatīvu darbu ar izglītojamo, pedagogu vai izglītojamā Vecākiem;
- 8.1.7. sagatavo rakstisku atzinumu par izglītojamā psiholoģiskās izpētes rezultātiem, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā;
- 8.1.8. konsultējoties ar ģimnāzijas pedagoģiskajiem darbiniekiem, sniedz atzinumus par atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā un pārbaudes darbos izglītojamiem ar īpašām vajadzībām.

8.2. Sociālais pedagogs:

- 8.2.1. pēc nepieciešamības iepazīstas ar ģimeņu sociālajiem apstākļiem;
- 8.2.2. prognozē izglītojamā mācīšanās grūtības nelabvēlīgu sociālu apstākļu gadījumā, plāno nepieciešamo atbalstu situācijas uzlabošanai;
- 8.2.3. sadarbojas ar valsts, pašvaldības un nevalstiskajām institūcijām izglītojamo sociālo vajadzību nodrošināšanā;
- 8.2.4. konsultē pedagogus, izglītojamos un viņu Vecākus bērnu tiesību aizsardzības un sociālās palīdzības jautājumos;
- 8.2.5. sniedz psihosociālu atbalstu un palīdzību izglītojamiem, kuri ilgstoši nav apmeklējuši skolu;
- 8.2.6. organizē profilaktiskus pasākumus Ģimnāzijā, atbilstoši izglītojamo vecumam un izstrādā priekšlikumus, lai novērstu vai ierobežotu sociālu problēmu izplatību skolā;

8.3. Medicīnas māsa:

- 8.3.1. informē atbalsta personāla grupas speciālistus par izglītojamo veselības stāvokli, ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti;
- 8.3.2. prognozē iespējamo veselības traucējumu ietekmi uz izglītības procesu, izstrādā rekomendācijas skolotājiem un konsultē Vecākus;
- 8.3.3. sniedz ārstniecisko un profilaktisko palīdzību savas kompetences ietvaros;
- 8.3.4. sniedz neatliekamo medicīnisko palīdzību izglītojamiem un Ģimnāzijas personālam līdz specializētās palīdzības sniegšanas brīdim;

- 8.3.5. veicina veselīga dzīvesveida ieviešanu Ģimnāzijā;
- 8.3.6. kontrolē telpu atbilstību MK noteiktajām sanitāri-higiēniskajām normām Ģimnāzijā.

8.4. Karjeras konsultants:

- 8.4.1. koordinē, organizē un īsteno karjeras attīstības atbalsta pasākumus – informācijas, izglītības un konsultācijas – izglītojamiem atbilstoši izstrādātajai Karjeras izglītības programmai un Ģimnāzijas Attīstības plānam;
- 8.4.2. sniedz informatīvo un metodisko atbalstu, veicina sadarbību ar Ģimnāzijas administrāciju, visu mācību jomu pedagogiem, klašu audzinātājiem, interešu izglītības pedagogiem, atbalsta personālu karjeras izglītības programmas īstenošanai un karjeras vadības prasmju apguves integrēšanai mācību saturā un audzināšanas darbā;
- 8.4.3. nodrošina kvalitatīvas informācijas pieejamību par izglītības ieguves iespējām, tautsaimniecības nozarēm un darba tirgus tendencēm;
- 8.4.4. veicina sadarbību un organizē karjeras attīstības atbalsta pasākumus ar sadarbības partneriem, uzņēmumiem, nevalstiskajām organizācijām, Vecākiem, absolventiem, nozaru profesionāļiem un nākamajiem izglītības līmeņiem;
- 8.4.5. sniedz metodisku, informatīvu un konsultatīvu individuālo atbalstu izglītojamiem karjeras mērķu un lēmumu pieņemšanai par turpmāko izglītības un profesionālās izvēles ceļu.

8.5. Atbalsta personāla grupas visi speciālisti:

- 8.5.1. sadarbojas, sniedz viens otram nepieciešamo informāciju un rekomendācijas izglītības procesa organizēšanā;
- 8.5.2. nepieciešamības gadījumos iesaka problēmas risinājumam atbilstīgā speciālista konsultācijas;
- 8.5.3. sniedz informāciju izglītojamo Vecākiem un pedagogiem par atbalsta personāla grupas izstrādātajām rekomendācijām;
- 8.5.4. izvērtē visu pieejamo informāciju par izglītojamā izglītības, attīstības un psihoemocionālajām, kā arī sociālajām vajadzībām Ģimnāzijā, iesaka nepieciešamos atbalsta pasākumus izglītojamajam, kā arī to īstenošanas veidus pedagogiem;
- 8.5.5. piedalās mācību sasniegumu attīstības dinamikas izvērtēšanā izglītojamiem ar īpašām vajadzībām;
- 8.5.6. sadarbojas ar pedagoģiski medicīnisko komisiju, ģimenes ārstiem, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām, policiju un citām organizācijām, nepieciešamības gadījumā piedalās pašvaldības organizētās starpinstitūciju sanāksmēs;
- 8.5.7. izpilda Ģimnāzijas direktora rīkojumus attiecībā uz atbalsta personāla pienākumiem, noformē dokumentāciju atbilstoši Ģimnāzijā noteiktajai kārtībai.

8.5.8. Atbalsta personāla grupas visiem dalībniekiem ir pienākums savas kompetences jautājumu risināšanā ievērot profesionālo ētiku un konfidencialitāti.

V. Tiesības

9. Atbalsta personāla grupas visiem dalībniekiem ir vienlīdzīgas tiesības:

- 9.1. paust savu viedokli un izteikt ierosinājumus;
- 9.2. saņemt informāciju no Vecākiem, medicīnas māsas par izglītojamā veselības un citiem nepieciešamajiem jautājumiem;
- 9.3. vajadzības gadījumā un atbilstīgi situācijai, informējot Vecākus, sniegt informāciju citiem speciālistiem;
- 9.4. atbilstīgi savai kompetencei sagatavot priekšlikumus Ģimnāzijas metodiskajai vai pedagoģiskajai padomei un klašu audzinātājiem par izglītības procesa uzlabošanu darbā ar skolēniem.

VI. Sadarbība ar Vecākiem

10. Sadarbībā ar Vecākiem, atbalsta personāla grupas pienākums ir:

- 10.1. uzklaustīt, korekti atbildēt uz viņu interesējošiem jautājumiem;
- 10.2. noskaidrot vēlmes, intereses un iespējas izglītojamā attīstības veicināšanā;
- 10.3. pārrunāt izglītojamā attīstību, mācību sasniegumus vai citas problēmsituācijas;
- 10.4. iesaistīt Vecākus lēmumu pieņemšanas procesā par izglītojamā attīstībai vēlamajiem risinājumiem;
- 10.5. savas kompetences ietvaros sniegt rekomendācijas problēmas risināšanā, ieteikt papildu nodarbības skolā, citu speciālistu (piemēram, ārsta, masiera, u.c.) konsultācijas;
- 10.6. vienoties par veidu, kā Vecāki atbalstīs izglītojamo mācību procesā, kādi būs viņu pienākumi un atbildība, kāds būs turpmākais saziņas veids.

VII. Atbalsta personāla grupas dokumentācija

11. Atbalsta personāla grupa darbā izmanto Ģimnāzijā noteiktu vienotu, direktora apstiprinātu dokumentāciju:

- 11.1. atbalsta personāla grupas sapulču protokoli;
- 11.2. atbalsta personāla grupas speciālistu individuālie darba uzskaites dokumenti atbilstīgi profesionālajām kompetencēm;
- 11.3. atbalsta personāla grupas darba semestra plāns.

12. Atbalsta personāla grupas dokumentācijas uzglabāšana:

- 12.1. dokumentācija tiek uzglabāta elektroniski MS Teams slēgtā grupas platformā;

12.2. atbalsta personāla grupas individuālā dokumentācija tiek uzglabāta atbilstīgi normatīvo aktu prasībām un par tās uzglabāšanu atbild katrs speciālists.

VIII. Noslēguma jautājums

13. Grozījumus Atbalsta personāla grupa reglamentā apstiprina, saskaņojot ar Ģimnāzijas direktoru.

SASKAŅOTS

Rīgas Valsts vācu ģimnāzijas direktore

Gundega Muceniece