APSTIPRINĀTS

Ar Rīgas Teikas vidusskolas

Direktores Ilonas Bergmanes

30.09.2019. rīkojumu

Nr. 1-10/VST-19-281-rs

**RĪGAS TEIKAS VIDUSSKOLAS**

**ATBALSTA PERSONĀLA (AP) DARBA PLĀNS**

**2019./2020. mācību gads**

**1. Organizatoriskais darbs**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.p.k.** | **Darbības pamatjoma** | **Laika periods** | **Atbildīgais/ vai sadarbība** | **Piezīmes par izpildi** |
| 1. | Skolēnu ar mācīšanās, uzvedības traucējumiem, sociālām, psiholoģiskām un veselības problēmām - apzināšana | Līdz oktobrim (mācību gadā pastāvīgi) | Katrs AP speciālists |  |
| 2. | Preventīvā un sociālās korekcijas darba organizēšana sadarbībā ar citām institūcijām | pastāvīgi | Sociālais pedagogs |  |
| 3. | Darba uzdevumu koordinēšana sadarbībā ar skolas vadību, metodiskajām komisijām un citiem skolas speciālistiem, lai sniegtu atbalstu skolēnam mācību procesā | pastāvīgi | Speciālais pedagogs,  psihologs, logopēds |  |
| 4. | Dokumentācijas gatavošana skolēnu vecākiem vai citām institūcijām | pastāvīgi | Sociālais pedagogs, psihologs, speciālais pedagogs |  |
| 5. | Atbalsta Personāla speciālistu sadarbība (darba plānošana, darba racionāla sadale un darba novērtēšana – AP sēdēs) | pastāvīgi | Katrs AP speciālists |  |
| 6. | Sava darba dokumentēšana | pastāvīgi | Katrs AP speciālists |  |
| 7. | Obligāto atskaišu un citu dokumentu sagatavošana, iesniegšana | pēc nepieciešamības / pieprasījuma | Katrs AP speciālists |  |
| 8. | Medicīniskā kabineta pakalpojumu nodrošināšana un dokumentācija | pastāvīgi | Medicīnas māsas |  |
| 9. | Skolēnu spēju pārbaude un testēšanas organizēšana | pastāvīgi | Psihologs, speciālais pedagogs, logopēds |  |

**2. Konsultatīvais darbs**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.p.k.** | **Darbības pamatjoma** | **Laiks** | **Atbildīgais/ vai sadarbība** | **Piezīmes par izpildi** |
| 1. | Konsultācijas skolotājiem ar mērķi sniegt psihosociālu atbalstu, piedalīties audzinātāju sapulcēs ar mērķi kopīgi pilnveidot audzināšanas darbu skolā (APU un SEA) | pastāvīgi | Psihologs, sociālais pedagogs |  |
| 2. | Konsultācijas skolotājiem ar mērķi sniegt metodisku atbalstu mācību procesā skolēniem ar mācīšanās grūtībām | pastāvīgi | Speciālais pedagogs, logopēds, psihologs |  |
| 3. | Sadarbība ar skolotājiem optimālai situācijas risināšanai katrā individuālā gadījumā – primāri rīkojoties bērna interesēs | pastāvīgi | Sociālais pedagogs |  |
| 4. | Konsultācijas skolēniem ar mērķi sniegt psihosociālu atbalstu vai palīdzību mācību procesā, optimāli uzlabot mācību/ mācīšanās sasniegumus, atbalsta nodarbības, uzvedības korekcijas sesijas | pastāvīgi | Katrs AP speciālists |  |
| 5. | Mācību sasniegumu korekcijas vai individuālā plāna izstrāde (arī projektā “PuMPuRS”) | pastāvīgi | Speciālais pedagogs un priekšmetu skolotāji |  |
| 6. | Problēmsituāciju un konfliktu risināšana grupā vai individuāli | pastāvīgi | Psihologi, speciālais pedagogs, mediators |  |
| 7. | Skolēna interešu pārstāvēšana izglītības iestādē vai sadarbībā ar citām institūcijām | pastāvīgi | Sociālais pedagogs |  |
| 8. | Konsultācijas vecākiem katrā individuālā situācijā | pastāvīgi | Katrs AP speciālists |  |
| 9. | Informācijas iegūšana un sadarbība ar vecākiem gadījumos, kad tas nepieciešams | pastāvīgi | Katrs AP speciālists |  |
| 10. | Konsultācijas un palīdzība skolēniem saistībā ar veselības stāvokli | pastāvīgi | Medicīnas māsas |  |

**3. Metodiskais darbs**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.p.k.** | **Darbības pamatjoma** | **Laiks** | **Atbildīgais/ vai sadarbība** | **Piezīmes par izpildi** |
| 1. | Konsultēšana par piemērotāko metožu izvēli skolēniem ar mācīšanās traucējumiem | pastāvīgi | Speciālais pedagogs, logopēds, psihologs |  |
| 2. | Sadarbība ar Metodiskajām komisijām. AP pārstāvība MK sēdēs | pastāvīgi | Sociālais pedagogs |  |
| 3. | Skolas iekšējās dokumentācijas pilnveide un izstrāde | pēc nepieciešamības | Katrs AP speciālists |  |

**4. Preventīvais darbs**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.p.k.** | **Darbības pamatjoma** | **Laiks** | **Atbildīgais/ vai sadarbība** | **Piezīmes par izpildi** |
| 1. | Organizēt informatīvi izglītojošas nodarbības vecākiem un/vai pedagogiem (prioritāri SEA, atkarības vielu profilakse) | Vecāku dienas, sapulces | Psihologs, sociālais pedagogs |  |
|  | Organizēt nodarbības skolēniem par aktualitātēm un veicināt *kustību*, kad “skolēns māca skolēnu” | pastāvīgi | Psihologs |  |
| 2. | Sadarbībā ar Rīgas pašvaldības institūcijām un NVO organizēt lekcijas/nodarbības skolēniem ar mērķi izglītot un informēt par dažādām tēmām - aktuāli vecumposmam ( tiesības, pienākumi, atbildība u.c.) | pastāvīgi | Sociālais pedagogs |  |

**AP speciālistu individuālie darba plāni** nosaka katra speciālista darba uzdevumus.

**AP darba novērtēšana** notiektālākizglītošanās kursos, kovīzijās vai supervīzijās, obligāto atskaišu un citu dokumentu izstrādāšanas procesā, sava darba dokumentēšanas procesā.Paveiktā izvērtēšana notiek AP sapulcēs, individuālajās intervijās un vadības sēdēs, pašvērtējuma ziņojumā.

AP speciālistu darba laiki norādīti pielikumā Nr.1

AP darba plānošanas un izvērtēšanas sapulces notiek katru otro nedēļu piektdienās no plkst. 10.30 – 11.15, telpā 2-301, plāns pielikumā Nr.2.

Pielikums Nr.1

**Rīgas Teikas vidusskolas**

**AP speciālistu darba laiki 2019./2020.mācību gadā**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N.p.k. | Vārds, uzvārds | Speciālists | Pirmdiena | Otrdiena | Trešdiena | Ceturtdiena | Piektdiena |
| 1. | Dace Lāce | Sociālais pedagogs | 8.30-17.00  Pārtr.30 min | 8.30-17.00  Pārtr.30 min | 8.30-17.00  Pārtr.30 min | 8.30-17.00  Pārtr.30 min | 8.30-17.00  Pārtr.30 min |
| 2. | Vita Skramane - Beriņa | Speciālais pedagogs | 8.30-17.00  Pārtr.30 min | 8.30-16.00  Pārtr.30 min | 8.00-15.30  Pārtr.30 min | 8.00-12.00  14.10-16.10 | 10.30-12.30 |
| 3. | Vineta Drāzniece | Psihologs | Mg studijas Daugavpils universitātē | Mg studijas Daugavpils universitātē | 8:30-17:00  Pārtr.30 min | 8:30-17:00  Pārtr.30 min | 8:30-17:00  Pārtr.30 min |
| 4. | Agita Žukova | Psihologs | 8.00-14.30  Pārtr.30 min | 8.00-17.30  Pārtr.30 min | 8.00-14.30  Pārtr.30 min | 8.00-14.30  Pārtr.30 min | 8.00-11.00 |
| 5. | Jana Jankovska | Logopēds | 9.00-16.30  Pārtr.30 min | 9.00-16.30  Pārtr.30 min | 9.00-17.30  Pārtr.30 min | 9.00-17.30  Pārtr.30 min | 9.00-15.30  Pārtr.30 min |
| 6. | Ingrīda Daņilova | Medicīnas māsa | 9.00-13.00 | 9.00-13.00 | 9.00-13.00 | 9.00-13.00 | 9.00-13.00 |
| 7. | Gunta Šauriņa | Medicīnas māsa | 8.00-16.30  Pārtr.30 min | 8.00-16.30  Pārtr.30 min | 8.00-16.30  Pārtr.30 min | 8.00-16.30  Pārtr.30 min | 8.00-16.30  Pārtr.30 min |

Pielikums Nr. 2

**AP darba plānošanas un izvērtēšanas sapulces**

**2019./2020.mācību gadā**

**PLĀNS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **n.p.k.** | **Mēnesis** | **Datums** | **Laiks** | **Datums** | **Laiks** |
| 1. | septembris | 13. | 10.30 – 11.15 | 27. | 10.30 – 11.15 |
| 2. | oktobris | 11. | 10.30 – 11.15 | 25. | 10.30 – 11.15 |
| 3. | novembris | 8. | 10.30 – 11.15 | 22. | 10.30 – 11.15 |
| 4. | decembris | 6. | 10.30 – 11.15 | 20. | 10.30 – 11.15 |
| 5. | janvāris | 3. | 10.30 – 11.15 | 17. un 31. | 10.30 – 11.15 |
| 6. | februāris | 14. | 10.30 – 11.15 | 28. | 10.30 – 11.15 |
| 7. | marts | 13. | 10.30 – 11.15 | 27. | 10.30 – 11.15 |
| 8. | aprīlis | 10. | 10.30 – 11.15 | 24. | 10.30 – 11.15 |
| 9. | maijs | 8. | 10.30 – 11.15 | 22. | 10.30 – 11.15 |

Sagatavoja: Dace Lāce