



DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBA
DAUGAVPILS TEHNOLOĢIJU VIDUSSKOLA – LICEJS

Reģ.Nr.2713901229, Tautas iela 59, Daugavpils, LV-5404, tālrunis +371 65431076
e-pasts: pasts@licejs.lv ; www.licejs.lv

ATBALSTA KOMANDAS REGLAMENTS

Daugavpilī

17.03.2026.

Nr. 2-26

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 2. punktu un Vispārējās izglītības
likuma 10.panta 3.daļas 2.punktu

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Daugavpils Tehnoloģiju vidusskolas-liceja (turpmāk – licejs) atbalsta komandas reglaments (turpmāk tekstā - reglaments) nosaka atbalsta komandas darbības mērķus, uzdevumus un darba organizācijas principus, procesu kā tiek apzināti, noteikti un nodrošināti izglītojamiem nepieciešamie atbalsta pasākumi licejā.
- 1.2. Atbalsta komanda darbojas saskaņā ar Latvijas Republikas esošiem likumiem, ārējiem normatīvajiem dokumentiem un liceja iekšējiem normatīvajiem aktiem.
- 1.3. Galvenais atbalsta komandas mērķis ir nodrošināt savlaicīgu, koordinētu un individuāli pielāgotu atbalstu izglītojamiem, veicinot sekmīgu mācību procesu, sociāli emocionālo labklājību un drošu mācību vidi.
- 1.4. Atbalsta komanda šī reglamenta izpratnē ir liceja speciālistu grupa (turpmāk tekstā - atbalsta grupa), kas savas kompetences ietvaros sadarbojas ar pedagogiem, izglītojamo vecākiem / likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk tekstā – vecāki), Valsts un pašvaldības institūcijām, lai nodrošinātu savlaicīgu un efektīvu atbalstu izglītojamiem.
- 1.5. Visi atbalsta komandas dalībnieki sadarbojas, sniedzot viens otram nepieciešamo informāciju un ieteikumus izglītības procesa organizēšanā, ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti.
- 1.6. Licejā tiek izveidotas un darbojas šādas atbalsta grupas:
 - 1.6.1. atbalsta grupa mācību kavējumu novēršanai;
 - 1.6.2. atbalsta grupa izglītojamo mācību motivācijas veicināšanai un atbalsta pasākumu nodrošināšanai;
 - 1.6.3. atbalsta grupa sociālo problēmu risināšanai;
 - 1.6.4. uzvedības korekcijas atbalsta grupa.
- 1.7. Atbalsta grupas mērķis – nodrošināt atbalstu izglītojamiem, viņu vecākiem, sekmējot izglītojamo pilnvērtīgu iekļaušanu izglītības procesā.
- 1.8. Atbalsta grupas galvenie uzdevumi:
 - 1.8.1. identificēt izglītojamo mācību, uzvedības un sociāli emocionālās attīstības grūtības un izvērtēt viņu vajadzības;
 - 1.8.2. izstrādāt, koordinēt un īstenot individuālā atbalsta pasākumus;
 - 1.8.3. samazināt priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas risku, savlaicīgi identificējot problēmas un sniedzot individuālu atbalstu skolēnam;
 - 1.8.4. sadarboties ar pedagogiem, izglītojamo vecākiem, kā arī nepieciešamības gadījumā ar citiem speciālistiem un institūcijām;
 - 1.8.5. regulāri sekot līdzi sniegto atbalsta pasākumu efektivitātei, izvērtēt to rezultātus un nepieciešamības gadījumā veikt korekcijas;

- 1.8.6. sniegt metodisko, konsultatīvo un informatīvo atbalstu pedagogiem darbā ar izglītojamiem ar individuālām vajadzībām;
- 1.8.7. veicināt pozitīvu, drošu un iekļaujošu vidi.

2. Atbalsta grupa mācību kavējumu novēršanai

- 2.1. Grupas vadītājs – direktores vietnieks organizatoriskajos jautājumos.
Grupā darbojas sociālais pedagogs, vispārējās aprūpes māsa (turpmāk tekstā – māsa), klases audzinātāji (turpmāk tekstā – plūsmu kuratori), psihologs.
- 2.2. Iespējamā darbības mērķgrupa - izglītojamie ar paaugstinātu kavējumu risku (sistemātiskas uzvedības problēmas, konflikti ar pedagogiem, vardarbība, neattaisnoti kavējumi vai attaisnoti mācību kavējumi, kuri saistīti ar veselības problēmām, treniņiem u.tml.).
- 2.3. Grupas darbība:
 - 2.3.1. regulāri analizē izglītojamo mācību kavējumu datus un identificē izglītojamos ar paaugstinātu kavējumu risku;
 - 2.3.2. noskaidro mācību kavējumu iemeslus, sadarbojoties ar izglītojamo vecākiem;
 - 2.3.3. izstrādā individuālus atbalsta pasākumus mācību kavējumu mazināšanai un mācību procesa nepārtrauktības nodrošināšanai;
 - 2.3.4. organizē preventīvus pasākumus, lai veicinātu izglītojamo motivāciju apmeklēt izglītības iestādi;
 - 2.3.5. seko līdzi īstenoto pasākumu efektivitātei un veic to izvērtēšanu;
 - 2.3.6. savlaicīgi ievadīt datus Valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS);
 - 2.3.7. nepieciešamības gadījumā nodrošina sadarbību ar Valsts un pašvaldības institūcijām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

3. Atbalsta grupa izglītojamo mācību motivācijas veicināšanai un atbalsta pasākumu nodrošināšanai

- 3.1. Grupas vadītājs – direktores vietnieks mācību darbā.
Grupā darbojas psihologs, sociālais pedagogs, logopēds, māsa, plūsmu kuratori, pedagoga palīgi, bibliotekārs, karjeras konsultants.
- 3.2. Iespējamā darbības mērķgrupa – izglītojamie ar pazeminātu mācību motivāciju, krītošiem mācību sasniegumiem un kuriem nepieciešams papildu atbalsts zināšanu un mācību prasmju apgūšanā un pilnveidē (ilgstošas un/vai hroniskas veselības problēmas, īpašas vajadzības, mācīšanās grūtības, otrgadnieki, valodas barjera, reemigranti, pārāk liela mācību slodze, papildu slodze - interešu izglītība vai kāds hobijs u.tml.).
- 3.3. Grupas darbība:
 - 3.3.1. regulāri analizē izglītojamo mācību sasniegumus un mācību motivācijas rādītājus;
 - 3.3.2. noskaidro mācību grūtību un zemas motivācijas cēloņus sadarbībā ar pedagogiem un vecākiem;
 - 3.3.3. izstrādā individuālus vai grupu atbalsta pasākumus mācību motivācijas stiprināšanai un sekmju uzlabošanai;
 - 3.3.4. nodrošina atbalsta pasākumus mācību procesā, mācību atbalsta nodarbības vai konsultācijas;
 - 3.3.5. seko līdzi izglītojamo progresam un izvērtē īstenoto pasākumu efektivitāti;
 - 3.3.6. sniedz metodisko un konsultatīvo atbalstu pedagogiem motivējošu mācību metožu izmantošanā.

4. Atbalsta grupa sociālo problēmu risināšanai.

- 4.1. Grupas vadītājs – direktores vietnieks audzināšanas darbā.
Grupā darbojas psihologs, sociālais pedagogs, māsa, plūsmu kuratori.
- 4.2. Iespējamā darbības mērķgrupa - izglītojamie ar ģimenes vai sociālām problēmām, kas ietekmē mācību procesu (atstumts, atkarība, materiālie apstākļi, pienākumi mājās, kas traucē mācībām, algots darbs, laulība/attiecības, agrīna grūtniecība/mazs bērns, vecāku ilgstošā prombūtnē, slims vecāks/tuvinieks, bērni bāreņi/ bez vecāku gādības palikušie skolēni, vecākiem atkarība, vardarbība ģimenē u.tml.).

- 4.3. Grupas darbība:
 - 4.3.1. identificē izglītojamos ar sociālām vai emocionālām grūtībām, sadarbojoties ar pedagogiem un vecākiem;
 - 4.3.2. noskaidro problēmu iemeslus un nepieciešamos atbalsta pasākumus;
 - 4.3.3. izstrādā individuālus vai grupu atbalsta pasākumus sociālo problēmu risināšanai;
 - 4.3.4. seko līdzi atbalsta pasākumu efektivitātei un nepieciešamības gadījumā veic korekcijas;
 - 4.3.5. sniedz metodisko un konsultatīvo atbalstu pedagogiem sociālo problēmu prevencijā un risināšanā;
 - 4.3.6. nepieciešamības gadījumā nodrošina sadarbību ar Valsts un pašvaldības institūcijām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

5. Uzvedības korekcijas atbalsta grupa

- 5.1. Grupas vadītājs – direktores vietnieks audzināšanas darbā.
Grupā darbojas psihologs, sociālais pedagogs, plūsmu kuratori.
- 5.2. Iespējamā darbības mērķgrupa - izglītojamie, kuriem konstatētas uzvedības problēmas, savstarpējo attiecību grūtības, atstumtība, nepietiekama vecāku līdzdalība audzināšanas procesā, vecāku ilgstoša prombūtne, pāraprūpe u.tml.
- 5.3. Grupas darbība:
 - 5.3.1. identificē izglītojamos ar traucējošas uzvedības izpausmēm;
 - 5.3.2. izvērtē izglītojamo uzvedības cēloņus, ņemot vērā mācību, sociālos, emocionālos un vides faktorus sadarbībā ar pedagogiem un vecākiem;
 - 5.3.3. izstrādā individuālus uzvedības korekcijas un atbalsta pasākumus;
 - 5.3.4. sekojot uzvedības izmaiņām, izvērtē īstenoto pasākumu efektivitāti un veic nepieciešamās korekcijas;
 - 5.3.5. nepieciešamības gadījumā iesaista ārējos speciālistus vai institūcijas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā
 - 5.3.6. sniedz konsultatīvu un metodisku atbalstu pedagogiem traucējošas uzvedības prevencijā un vadībā.

6. Speciālistu kompetences atbalsta komandā

- 6.1. **Grupās vadītājs:**
 - 6.1.1. koordinē sadarbību starp atbalsta grupas dalībniekiem;
 - 6.1.2. pēc nepieciešamības pieaicina citus konsultantus, kuru darbs ir saistīts ar izskatāmo jautājumu darba specifiku;
 - 6.1.3. organizē administrācijas sarunas ar izglītojamo un viņu vecākiem, atspoguļojot sarunas rezultātus liceja dokumentos;
 - 6.1.4. apkopo informāciju.
- 6.2. **Psihologs:**
 - 6.2.1. novēro konkrēto izglītojamo ikdienas praktiskā darbībā un analizē novēroto;
 - 6.2.2. veic nepieciešamo diagnostiku un sniedz informāciju par veiktās izpētes rezultātiem grupu locekļiem;
 - 6.2.3. konsultē pedagogus un vecākus par piemērotākajām metodēm uzvedības un mācību traucējumu risināšanā;
 - 6.2.4. veic individuālu darbu ar skolēnu, viņu vecākiem, palīdz izprast izglītojamā mācīšanās un uzvedības grūtību cēloņus un rast risinājumus situācijas uzlabošanai;
 - 6.2.5. veido skolēnu sarunas un grupu darbu nodarbības klases mikroklimate izpētei;
 - 6.2.6. sagatavo rakstisku atzinumu par izglītojamā psiholoģiskās izpētes rezultātiem, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumos;
 - 6.2.7. sagatavo rakstisku atzinumu par atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā un pārbaudes darbos.

6.3. **Sociālais pedagogs:**

- 6.3.1. novēro izglītojamās, izzina izglītojamo problēmu (kavējumi, disciplīna, agresīva uzvedība u.tml.) cēloņus, sniedz agrīnu atbalstu izglītojamiem ikdienas darbībā un ārkārtējās situācijās;
- 6.3.2. veic izglītojamo (attaisnoti/ neattaisnoto) kavējumu monitoringu;
- 6.3.3. iepazīstas ar izglītojamā un ģimeņu sociālajiem apstākļiem, vidi, prognozē iespējamās grūtības, plāno nepieciešamo atbalstu situācijas uzlabošanai;
- 6.3.4. veic individuālu darbu ar izglītojamo, viņu vecākiem;
- 6.3.5. izstrādā individuālo uzvedības korekcijas atbalsta plānu;
- 6.3.6. konsultē izglītojamās, viņu vecākus bērnu tiesību aizsardzības un sociālās palīdzības jautājumos;
- 6.3.7. sadarbojas ar valsts, pašvaldības un nevalstiskajām institūcijām izglītojamā sociālo vajadzību nodrošināšanā.

6.4. **Māsa:**

- 6.4.1. informē atbalsta grupas locekļus par izglītojamā veselības stāvokli;
- 6.4.2. prognozē iespējamo veselības traucējumu ietekmi uz izglītības procesu;
- 6.4.3. izstrādā ieteikumus skolotājiem, konsultē vecākus savas kompetences ietvaros.

6.5. **Plūsmas kurators:**

- 6.5.1. novēro sava plūsma izglītojamās ikdienas praktiskā dzīvē, sistemātiski izvērtē un analizē izglītojamo problēmas, grūtības, situāciju, personību, ievāc un uzkrāj datus;
- 6.5.2. identificē agrīno brīdinājuma signālu vai PMP riska faktoru, sadarbojas ar vecākiem, lai mazinātu PMP riskus;
- 6.5.3. informē atbalsta grupas locekļus par izglītojamam radušos problēmu vai jautājumu, kurā viņam nepieciešama palīdzība;
- 6.5.4. piedāvā savus problēmas risināšanas veidus, iesaistās rekomendāciju izstrādāšanā;
- 6.5.5. vienojas par turpmāko sadarbību ar atbalsta grupu un izglītojamā vecākiem, novēro rekomendāciju izpildi noteiktajā termiņā;
- 6.5.6. veic preventijas pasākumus veselīgas dzīvesveida paradumu veidošanai;
- 6.5.7. sniedz praktisku palīdzību mācību priekšmetu skolotājiem konfliktsituāciju risināšanā;
- 6.5.8. veic individuālo darbu ar izglītojamiem-kavētājiem.

6.6. **Pedagoga palīgs:**

- 6.6.1. novēro konkrēto izglītojamo ikdienas praktiskā darbībā un informē par novēroto atbalsta grupas locekļus;
- 6.6.2. veic individuālo darbu ar izglītojamo, lai paskaidrotu nesaprotamo mācību saturu un veicinātu viņu mācīšanās motivāciju;
- 6.6.3. sadarbojas ar mācību priekšmetu skolotājiem, plānojot veicamo darbu, individuālo atbalstu mācību stundā;
- 6.6.4. sniedz atgriezenisko saiti atbalsta grupu dalībniekiem par izglītojamo progresu.

6.7. **Logopēds:**

- 6.7.1. diagnosticē un koriģē izrunas, rakstu valodas, lasīšanas traucējumus;
- 6.7.2. sniedz atzinumus un ieteikumus par valodas attīstības, lasīšanas un rakstīšanas traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā un pārbaudes darbos;
- 6.7.3. konsultē skolotājus un vecākus par korekcijas darba norisi;
- 6.7.4. sagatavo rakstisku atzinumu par izglītojamā runu un valodu, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā.

6.8. **Bibliotekārs:**

- 6.8.1. strādā pie lasīšanas kultūras veidošanas, popularizē literatūru;
- 6.8.2. attīsta izglītojamo informācijas atrašanas, iegūšanas, kritiskas izvērtēšanas un lietošanas prasmes;
- 6.8.3. atbalsta un piedalās izglītojošos pasākumos un programmās, ierosina šādu pasākumu organizēšanu.

6.9. **Karjeras konsultants:**

- 6.9.1. koordinē, organizē un īsteno karjeras attīstības atbalsta pasākumus visiem izglītojamiem atbilstoši vecumposmam;
- 6.9.2. sniedz informatīvu un konsultatīvu individuālo atbalstu izglītojamiem, viņu vecākiem karjeras mērķu un lēmumu pieņemšanai par turpmāko izglītības un profesionālās izvēles ceļu, informē par skolas izglītības piedāvājumiem;
- 6.9.3. sadarbojas ar mācību priekšmetu skolotājiem, plūsmu kuratoriem, atbalsta personālu karjeras izglītības programmas īstenošanai un karjeras vadības prasmju apguves integrēšanai mācību saturā un audzināšanas darbā.

7. **Atbalsta komandas darba procesa organizēšana**

- 7.1. Ikvienam izglītojamam, viņa vecākam, mācību priekšmetu skolotājiem, plūsmu kuratoriem ir tiesības vērsties pēc palīdzības pie jebkura atbalsta komandas speciālista. Atbalsta komandas speciālists vērsas pie atbalsta grupas vadītāja, lai pārrunātu iespējamās palīdzības veidus.
- 7.2. Viens izglītojamais var būt piederīgs vairākām atbalsta grupām.
- 7.3. Atbalsta grupas darba sanāksmes notiek pēc nepieciešamības, lai izskatītu jautājumus par atbalsta nodrošināšanu izglītojamam licejā, koordinētu sadarbību starp grupas dalībniekiem.
- 7.4. Atbalsta komandas darba sanāksmes notiek ne retāk kā 2 reizes gadā, lai koordinētu atbalsta sistēmas darbības procesu, risinātu radušos problēmjautājumus, pārrunātu par aktualitātēm.
- 7.5. Atbalsta komanda savā darbībā izmanto sekojošus dokumentus:
 - 7.5.1. atbalsta komandas ieteikumus (1.pielikums);
 - 7.5.2. sarunas protokolu (2.pielikums);
 - 7.5.3. individuālais izglītības programmas apguves plānu.
- 7.6. Situācijas risināšanā papildus var tikt noslēgta vienošanās starp liceju, izglītojamo, viņa vecākiem un/vai pedagogu atbalsta grupas ieteikumu īstenošanā (3.pielikums).
- 7.7. Sadarbojoties ar vecākiem, atbalsta komandas vai atbalsta grupu dalībnieki:
 - 7.7.1. uzklauša vecākus, korekti atbild uz viņus interesējošiem jautājumiem, noskaidro vecāku vēlmes un intereses bērnu izglītošanas jautājumos;
 - 7.7.2. pārrunā ar vecākiem par izglītojamā zināšanām, prasmēm un attīstību, mācību sasniegumiem un/vai uzvedības problēmām;
 - 7.7.3. iesaista vecākus lēmumu pieņemšanas procesā;
 - 7.7.4. iesaka iespējamās problēmas risināšanas veidus, informē par iespēju saņemt speciālistu atbalstu licejā vai citās institūcijās vai nevalstiskās organizācijās;
 - 7.7.5. vienojas, kā vecāki atbalstīs izglītojamo mācību procesā, kādā laika posmā tas notiks, kādi būs vecāku pienākumi, kāds būs turpmākais saziņas veids.
- 7.8. Izglītojamais un/vai viņa vecāki uz sarunām tiek uzaicināti pēc nepieciešamības.
- 7.9. Informācija, kuru par izglītojamo ieguvis atbalsta komandas dalībnieks, ir ierobežotas pieejamības, un ziņas, kas jebkādā veidā varētu kaitēt izglītojamo turpmākajai attīstībai vai viņa psiholoģiskajai veselībai, nav izpaužamas.
- 7.10. Sarunas ar skolēniem un vecākiem var dokumentēt arī audio un videoierakstos, ja par to veikšanu ir brīdinātas visas iesaistītās puses. Par šādu ierakstu veikšanu un uzglabāšanu atbild tas darbinieks, kas iniciē šo procesu. Visi uzglabāšanas nosacījumi jāieraksta sarunas protokolā.
- 7.11. Atbalsta komandas/ atbalsta grupas dalībnieku tiesības:
 - 7.11.1. paust savu viedokli un izteikt ierosinājumus;
 - 7.11.2. saņemt informāciju no vecākiem par nepieciešamajiem jautājumiem;
 - 7.11.3. sniegt informāciju citiem speciālistiem atbilstoši situācijai.

8. **Vecāku iesaiste atbalsta komandas darbībā**

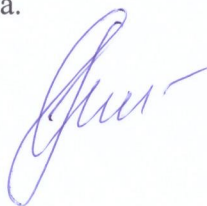
- 8.1. Lai veicinātu bērna labklājību un nodrošinātu tiesības uz izglītību, vecākiem jāpilda šādi pienākumi:
 - 8.1.1. sadarboties ar atbalsta komandas speciālistiem;
 - 8.1.2. savlaicīgi sniegt nepieciešamo informāciju par izglītojamo sociālajām, emocionālajām vai veselības vajadzībām;

- 8.1.3. nodrošināt bērna regulāru un savlaicīgu sadarbību ar atbalsta komandas speciālistiem un pedagogiem, pārraudzīt mācību stundu un citu nodarbību apmeklēšanu;
- 8.1.4. aktīvi iesaistīties izglītojamo individuālo atbalsta pasākumu īstenošanā ārpus skolas, mājasdarbu, mācību un sociālās uzvedības atbalsta nodrošināšanā;
- 8.1.5. sadarboties ar Valsts un pašvaldības institūcijām, ja atbalsta komanda speciālisti norādīs nepieciešamību izglītojamo atbalstam.
- 8.2. Atbalsta komandas dalībnieku rīcība, ja vecāki nesadarbojas:
 - 8.2.1. atbalsta komandas dalībnieki fiksē visus mēģinājumus sadarboties ar vecākiem (piemēram, tikšanās, telefona sarunas, e-pasti), kā arī gadījumus, kad vecāki nesniedz nepieciešamo informāciju vai neiesaistās pasākumos;
 - 8.2.2. skola rakstiski informē vecākus par atbalsta komandas ieteikumiem, nepieciešamību sadarboties un iespējamām sekām sadarbības trūkuma gadījumā;
 - 8.2.3. nesadarbošanās neierobežo vecāku tiesības saņemt informāciju vai piedalīties lēmumu pieņemšanā, bet uzsver viņu pienākumu un atbildību nodrošināt izglītojamā mācību procesa nepārtrauktību, drošību un labklājību;
 - 8.2.4. ja nesadarbošanās ietekmē izglītojamo labklājību vai bērna tiesību uz izglītību, skola var iesaistīt Valsts un pašvaldības institūcijas, lai nodrošinātu izglītojamo aizsardzību un atbalstu.

9. Noslēguma jautājumi

- 9.1. Šī kārtība apstiprināta ar liceja direktores 2026. gada 17. marta rīkojumu Nr. 1.14/50.
- 9.2. Šī kārtība stājas spēkā no 2026. gada 18. marta.
- 9.3. Šī kārtība ir publicēta liceja mājas lapā.

Direktore



I. Paura

DAUGAVPILS TEHNOLOĢIJU VIDUSSKOLA-LICEJS

Atbalsta komandas ieteikumi Nr. _____

Izglītojamā vārds, uzvārds _____

Klase _____

Atbalsta komandas ieteikumi skolotājiem/vecākiem:

- 1.
- 2.
- 3.

Logopēda novērtēšanas ziņojums:

(paraksts un atšifrējums)

Psihologa atzinums:

(paraksts un atšifrējums)

Sociālā pedagoga izvērtējums:

(paraksts un atšifrējums)

Atbalsta komandas vadītājs:

(paraksts un atšifrējums)

Skolotājs

(paraksts un atšifrējums)

Plūsmas kurators

(paraksts un atšifrējums)

Es _____,
likumiskais pārstāvis _____ esmu iepazinies (-usies) ar
atbalsta komandas ieteikumiem, tam piekrītu.

Es neiebilstu bērna spēju, attīstības līmeņa un veselības stāvokļa izvērtēšanai Daugavpils
pašvaldības pedagoģiski medicīniskajā komisijā.

Likumiskā pārstāvja paraksts:

(paraksts un atšifrējums)

Datums: _____

DAUGAVPILS TEHNOLOĢIJU VIDUSSKOLA-LICEJS

ATBALSTA KOMANDAS SARUNAS PROTOKOLS

Daugavpilī

Saruna notiek 2024. gada ____.

Izglītojamā vārds, uzvārds _____

Klase _____

Izglītojamā likumiskais pārstāvis _____

Plūsmas kuratore _____

Sarunā piedalās:

Sarunas tēma:

Par _____

Sarunas izklāsts: _____

Ierosinājumi un priekšlikumi: _____

Vienošanās par turpmāko rīcību:

- 1.
- 2.
- 3.

Sarunā piedalījās:

Izglītojamā likumiskais pārstāvis _____ (_____)

Direktores vietnieks _____ (_____)

Psiholoģe _____ (_____)

DAUGAVPILS TEHNOLOĢIJU VIDUSSKOLA-LICEJS

VIENOŠANĀS atbalsta grupas ieteikumu īstenošanā

Daugavpilī

202__gada __. _____

Izglītojamā vārds, uzvārds _____

Izglītojamā likumiskais pārstāvis _____

Izglītības iestādes apņemšanās:

Izglītojamā apņemšanās:

Izglītojamā vecāka (likumiskā pārstāvja) apņemšanās:

Pušu paraksti:

Izglītojamais _____ (_____)

Izglītojamā likumiskais pārstāvis _____ (_____)

Direktores vietnieks _____ (_____)

_____ (_____)