



Rūjienas novada pašvaldība
RŪJIENAS VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 4413903084
Rīgas iela 30, Rūjiena, Rūjienas novads, LV-4240
tālrunis 64263605; 64268136
rv@rujienasvidusskola.lv

Rūjienā

APSTIPRINĀTS
ar rīkojumu Nr. 1.8/34 no 01.09.2020.

Atbalsta komandas darbības reglaments

*Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta 1.daļas 2. punktu un
Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3.daļas 2. punktu.*

1. Vispārīgi jautājumi

1.1. Atbalsta komanda ir starpprofesionāļu komanda sistemātiskai atbalsta sniegšanai skolēniem un viņu vecākiem, skolas darbiniekiem pedagoģisku un sociālpedagoģisku problēmu risināšanā. Tās mērķis ir palīdzēt katram izglītojamam saņemt veselības stāvoklim atbilstošu izglītību un sekmēt izglītojamo iekļaušanu attīstības un izglītības procesā.

1.2. Skolas atbalsta komanda darbojas saskaņā ar LR Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Izglītības likumu, Civillikumu, Eiropas konvenciju par bērnu tiesību ievērošanu un citiem MK noteikumiem.

1.3. Skolas atbalsta komanda tiek izveidota ar skolas direktora rīkojumu, grupas darbības mērķus, uzdevumus un darba organizāciju nosaka tās reglaments.

2. Atbalsta komandas sastāvs:

- 2.1. direktora vietnieks izglītības jomā
- 2.2. direktora vietnieks audzināšanas jomā
- 2.3. atbalsta komandas vadītājs
- 2.4. sociālais pedagogs
- 2.5. logopēds
- 2.6. psihologs
- 2.7. medicīnas darbinieks
- 2.8. pedagoga palīgs
- 2.9. karjeras konsultants.

3. Atbalsta komandas darba mērķi un galvenie uzdevumi:

3.1. mērķis: Sniegt vispusīgu atbalstu skolēniem, viņu vecākiem, skolas darbiniekiem, veidojot skolā iekļaujošu vidi, nodrošinot sistemātisku pedagoģisku, psiholoģisku un sociālu atbalstu. Veicināt skolotāju tālākizglītību un profesionālo pilnveidi iekļaujošas izglītības jautājumos.

3.2. uzdevumi :

3.2.1. Identificēt potenciālo mērķgrupu atbalsta sniegšanai.

3.2.2. Izpētīt iespējamās mācību grūtības (krīzes situācijas, vardarbība, mācīšanās traucējumi, psihiskās attīstības aizture, garīgās attīstības traucējumi) un uzvedības traucējumu rašanās cēloņus, novērojot izglītojamo attīstību dinamiskā.

3.2.3. Meklēt optimālākos problēmas risināšanas ceļus, sastādot konkrētu rīcības plānu un pārraugot tā realizāciju.

3.2.4. Informēt vecākus par dažādām atbalsta institūcijām.

3.2.5. Palīdzēt katram skolēnam, atbilstoši viņa spējām, sasniegt izglītības mērķus,

3.2.6. Sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām.

3.2.7. Panākt izglītojamo sociālo problēmu praktisku risinājumu.

3.2.8. Koordinēt bērnu speciālo vajadzību, pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpēti skolā (2. pielikums).

3.2.9. Piedalīties individuālo izglītības plānu izstrādē skolēniem, kuri apgūst speciālo pamatizglītības programmu, kā arī ar direktora rīkojumu noteiktajiem skolēniem, izvērtēt šo plānu īstenošanas gaitu un informēt vecākus, skolas administrāciju par šo bērnu mācību sasniegumiem, uzvedību.

3.2.10. Sniegt nepieciešamo atbalstu bērniem un viņu vecākiem, skolotājiem, skolas darbiniekiem.

3.2.11. Sadarbībā ar skolas administrāciju plānot un iesaistīties iekļaujošas vides veidošanā.

4. Darba procesa organizācija.

4.1. Atbalsta komandas kārtējās sēdes notiek reizi mēnesī. Atbalsta komandas ārkārtas sēdes notiek pēc vajadzības, tiklīdz ir šāda nepieciešamība. Sēdes tiek protokolētas.

4.2. Atbalsta personāla komandas darbība paredz koordinētu sadarbību starp komandas locekļiem, paredzot veselību veicinošas, atbalstu sniedzošas un drošas vides nodrošināšanu skolā.

4.3. Problēmas pieteicējs var būt jebkurš no komandas dalībniekiem, klases audzinātājs, priekšmetu skolotājs, skolēns, vecāks. Tā tiek pieteikta mutiskā formā (ja situācija prasa rīkoties nekavējoties) vai rakstiskā formā, pievienojot dokumentus par iepriekš veiktajām darbībām.

4.4. Tiekoties visai grupai un uzklusot problēmu, katrs komandas loceklis, savas kompetences ietvaros, meklē problēmas cēloņus, sniedz atbalstu izglītojamajam, viņa ģimenei.

4.5. Turpmākā darba gaitā komandas locekļi turpina strādāt ar konkrēto izglītojamo un viņa problēmu, kopīgi diskutējot, apspriežoties un pēc vajadzības tiekoties ar ģimeni.

4.6. Katras tikšanās reizes sākumā tiek pārrunāta iepriekšējā reizē pieņemto lēmumu izpilde. Katras tikšanās saturs tiek protokolēts, noformējot sarunas protokolu un veicot ierakstus e-klases žurnālā sadaļā "Individuālās sarunas."

4.7. Darbu komandā organizē tik ilgi, līdz izglītojamais ir spējīgs turpināt mācības bez regulāra atbalsta.

5. Atbalsta komandas mērķgrupas:

5.1. Izglītojamie, kuri konstatētas mācīšanās grūtības (psihologa vai cita speciālista atzinums, Valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīnisko komisiju atzinumi, pedagogu novērojumi).

5.2. Izglītojamie, kuri ir neseismīgi vienā vai vairākos mācību priekšmetos, vai kuri pārcelti nākamajā klasē ar nepietiekamiem vērtējumiem.

5.3. Izglītojamie, kuri atstāti uz otru gadu.

5.4. Izglītojamie, kuri ir ilgstoši kavējuši izglītības iestādi slimības vai neattaisnotu iemeslu dēļ

5.5. Izglītojamie, kuri atgriezušies no mācībām ārzemēs un kuriem ir adaptācijas grūtības izglītības iestādē/klasē.

5.6. Izglītojamie un/vai viņu vecāki, kuri lūguši palīdzību kādam no komandas speciālistiem.

5.7. Izglītojamie, kuri ir policijas, Bāriņtiesas, Sociālā dienesta uzskaitē, kā arī skolēni, kuri ir atkarīgi no tehnoloģijām vai atkarību izraisošām vielām.

5.8. Izglītojamie, kuri ir cietuši vai cieš no vardarbības.

6. Speciālistu kompetences atbalsta komandā:

6.1. Administrācijas pārstāvji:

6.1.1. Direktora vietnieks izglītības jomā:

6.1.1.1. Koordinē komandas darbu.

6.1.2. Direktora vietnieks audzināšanas jomā:

6.1.2.1. Veido sadarbību ar klases audzinātājiem un vecākiem.

6.2. Atbalsta komandas vadītājs:

6.2.1. apkopo un izvērtē informāciju par skolēniem, kuriem nepieciešama palīdzība (nepietiekami mācību sasniegumi, mācīšanās grūtības).

6.2.2. koordinē individuālo izglītības plānu izstrādi un to izpildi.

6.3. Sociālais pedagogs:

6.3.1. apkopo un izvērtē informāciju par skolēniem, kuriem nepieciešama palīdzība (neattaisnoti stundu kavējumi, uzvedības problēmas, cita informācija no skolotājiem).

6.3.2. palīdz izglītojamiem, vecākiem un skolotājiem risināt sociālpedagoģiskās problēmas, kas rada grūtības mācību procesā.

6.3.3. sadarbojas ar pašvaldības, valsts un nevalstiskajām institūcijām izglītojamo sociālo vajadzību nodrošināšanā;

6.3.4. prognozē iespējamās grūtības mācībās un saskarsmē nelabvēlīgu sociālu apstākļu gadījumā, iesaistās sociālā dienesta izstrādātās korekcijas programmas izpildē, veido atbalsta sistēmu situācijas uzlabošanai;

6.3.5. konsultē skolotājus, izglītojamos un viņu vecākus bērnu tiesību aizsardzības jautājumos;

6.3.6. sniedz palīdzību izglītojamajiem, kuri ilgstoši nav apmeklējuši skolu;

6.3.7. izstrādā priekšlikumus un organizē profilaktiskus pasākumus, lai novērstu vai ierobežotu atkarību un dažādu problēmu izplatību skolā;

6.3.8. jautājumu risināšanā ievēro konfidencialitāti.

6.4. Skolas psihologs:

6.4.1. sadarbojas un konsultējas ar visiem atbalsta komandas dalībniekiem;

6.4.2. veic nepieciešamo skolēnu diagnostiku;

6.4.3. sniedz atzinumus par mācīšanās traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā un valsts pārbaudes darbos;

6.4.4. sagatavo materiālus par izglītojamiem ārstiem – speciālistiem un pedagoģiski medicīniskajām komisijām;

6.4.5. Sniedz emocionālu, psiholoģisku atbalstu skolēniem, vecākiem, darbiniekiem, lai risinātu un novērstu problēmas, kas rada traucējumus mācību procesā.

6.4.6. konsultē skolotājus un vecākus par efektīvākajām metodēm mācību un uzvedības problēmu risināšanā;

6.4.7. palīdz izprast, kā izglītojamiem attīstība ir saistīta ar mācību procesu un uzvedības īpatnībām;

6.4.8. novērtē izglītojamā individuālās spējas, personības attīstību, emocionālo stāvokli, sociālās iemaņas, mācību un skolas vidi;

6.4.9. strādā ar izglītojamo viņa un ģimeni individuāli;

6.4.10. ja nepieciešams, skolas psihologs iesaka vecākiem apmeklēt citus speciālistus.

6.5. Skolotājs logopēds:

6.5.1. strādā ar 1.-3. klašu skolēniem, kuriem ir izteikti runas un rakstu valodas traucējumi;

6.5.2. veic skolēna runas un rakstu valodas traucējumu diagnosticēšanu, profilaksi un korekciju, lai sekmētu valodas attīstību un veicinātu brīvu un radošu personību;

6.5.3. veic bērnu valodas traucējumu diagnostiku un korekciju;

6.5.4. konsultē skolotājus un vecākus par logopēdiskās korekcijas darba norisi;

6.5.4. sniedz atzinumus par valodas attīstības, lasīšanas un rakstīšanas traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību, kā arī valsts pārbaudes darbos;

6.5.5. sagatavo un sniedz atzinumus valsts un pašvaldības pedagoģiski medicīniskajām komisijām.

6.6. Skolas medicīnas māsa:

6.6.1. informē atbalsta komandas speciālistus par izglītojamo veselības stāvokli;

6.6.2. sadarbojas ar audzinātāju un citiem pedagogiem, sniedz konsultāciju par skolēnam nepieciešamo palīdzību, ko ieteicis cits medicīnas speciālists;

6.6.3. sniedz ārstniecisko un profilaktisko palīdzību savas kompetences ietvaros; sniedz neatliekamo medicīnisko palīdzību skolēniem un skolas personālam līdz specializētās palīdzības sniegšanas brīdim;

6.6.4. popularizē veselīga dzīvesveida ieviešanu, konsultē izglītojamos par higiēnas un vecumposma īpatnībām

6.6.5. seko sanitāri-higiēnisko normu ievērošanai;

6.6.6. informē izglītojamā likumiskos pārstāvjus par veselības stāvokļa izmaiņām;

6.6.7. savā darbā ievēro konfidencialitāti.

6.7. Pedagoģa palīgs:

6.7.1. sadarbojas un palīdz izglītības iestādes pedagogam darbā ar izglītojamajiem, atbalsta izglītojamos mācību procesā;

6.7.2. veic individuālo darbu ar izglītojamajiem, lai izskaidrotu nesaprotamo mācību vielu, veicinātu mācību motivāciju, attīstītu sadarbības un komunikācijas prasmes;

6.7.3. sniedz atbalstu pedagogiem un izglītojamiem atgādņu izstrādē un izmantošanā.

6.8. Visi atbalsta komandas dalībnieki:

6.8.1. sadarbojas, sniedz viens otram nepieciešamo informāciju un rekomendācijas izglītojamo izglītības procesa organizēšanā. Nepieciešamības gadījumos iesaka konsultācijas pie speciālistiem vai papildus koriģējošas nodarbības (piemēram, baseina apmeklējumu, koriģējošo vingrošanu, u.c.);

6.8.2. sniedz informāciju vecākiem un skolotājiem par atbalsta komandas izstrādātajām rekomendācijām;

6.8.3. sadarbojas ar pedagoģiski medicīnisko komisiju, Bērnu tiesību aizsardzības institūcijām, policiju, sociālo dienestu, bāriņtiesu un citām organizācijām pēc nepieciešamības;

6.8.4. piedalās individuālo izglītības plānu sastādīšanā un rezultātu izvērtēšanā;

6.8.5. izpilda skolas administrācijas un augstākstāvošu institūciju rīkojumus, kārtu dokumentāciju vai sniedz ziņas institūcijām, ja tas nepieciešams bērna attīstībai.

7. Sadarbība ar vecākiem:

7.1. uzklaustīt vecākus, korekti atbildēt uz viņu interesējošiem jautājumiem;

7.2. pārrunāt ar vecākiem bērna attīstību, mācību sasniegumus un/vai uzvedības problēmas, iesaistot vecākus lēmumu pieņemšanas procesā;

7.3. ieteikt iespējamās problēmas risināšanas veidus, papildus nodarbības skolā, citu speciālistu konsultācijas.

7.4. vienoties, kā vecāki atbalstīs bērnu mācību procesā, kādi būs vecāku pienākumi un atbildība, kā arī kāds būs turpmākais saziņas veids.

8. Tiesības:

8.1. visiem grupas dalībniekiem ir vienlīdzīgas tiesības paust savu viedokli un izteikt ierosinājumus;

8.2. saņemt informāciju no vecākiem, medmāsas par izglītojamā veselības, fizisko sagatavotību, valodas attīstības līmeni u.c. nepieciešamajiem jautājumiem;

8.3. vajadzības gadījumā (informējot ģimeni), sniegt informāciju citiem speciālistiem, atbilstoši situācijai.

9. Dokumentācija:

9.1. problēmas pieteikumu atbalsta komandai iesniedz klases audzinātājs vai priekšmeta skolotājs (1.pielikums), kurā:

- 9.1.1. norāda ziņas par bērnu (vārds, uzvārds, klase, vecums),
- 9.1.2. apraksta 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.),
- 9.1.3. 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, u.c.),
- 9.1.4. īsi formulē, kādu palīdzību vēlas saņemt no atbalsta komandas speciālistiem.
- 9.2. Atbalsta komandas vadītājs, saņemot problēmas pieteikumu:
 - 9.2.1. izvērtē, kurus komandas dalībniekus piesaistīt problēmas risināšanai, aicina apkopot informāciju par bērnu un pārrunāt iespējamās palīdzības veidus;
 - 9.2.2. ja nepieciešams, uz kārtējo sēdi uzaicina pedagogu, izglītojamo un viņa vecākus, sēdē tiek uzklautas visas iesaistītās puses un atbalsta komandas speciālisti piedāvā palīdzības veidus.
- 9.3. Atbalsta komandas dokumentācija glabājas sociālā pedagoga kabinetā. Par atbalsta komandas dokumentāciju un tās uzglabāšanu atbild katrs komandas dalībnieks savas kompetences ietvaros.

Direktora pienākumu izpildītāja

L.Čākure

Sagatavoja Dreimane 64268139

1.pielikums

Problēmas pieteikums

Problēmas pieteicējs:

Problēmsituācija:

1. Skolēna vārds, uzvārds:

2. Klase, vecums: _____

3. Iemesls problēmas pieteikumam:

- | | |
|---|------------|
| ☐ grūtības mācībās | komentāri: |
| ☐ saskarsmes grūtības | |
| ☐ neadekvāta uzvedība stundās | |
| ☐ stundu kavēšana | |
| ☐ vardarbība | |
| ☐ higiēnas problēmas | |
| ☐ problēmas ģimenē | |
| ☐ mācību līdzekļu nepietiekams nodrošinājums | |
| ☐ citi iemesli | |

4. Veiktās darbības:

5. Ieteikumi tālākai darbībai:

(datums) (paraksts)

2. pielikums

KĀRTĪBA IZGLĪTOJAMO SPECIĀLO VAJADZĪBU NOTEIKŠANAI UN IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS APGUVES INDIVIDUĀLO IZGLĪTĪBAS PLĀNU IZSTRĀDEI UN ĪSTENOŠANAI

*Izdota saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 53.panta pirmo daļu, Ministru kabineta noteikumiem
Nr.556 "Prasības vispārējās izglītības iestādēm, lai to īstenotajās izglītības programmās uzņemtu
izglītojamos ar speciālām vajadzībām"*

1. Rūjienas novada izglītības iestādes "Rūjienas vidusskola" (turpmāk - izglītības iestāde) kārtība izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanai un izglītības programmas apguves individuālo mācību plānu izstrādei un īstenošanai (turpmāk - Kārtība) nosaka izglītības iestādē vienotu pieeju izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanai un izglītības programmas apguves individuālo izglītības plānu izstrādei un īstenošanai.

2. Kārtības mērķis ir veicināt izglītības iestādē savlaicīgu izglītojamo speciālo vajadzību konstatēšanu un nepieciešamā atbalsta nodrošināšanu.

3. Kārtība nosaka:

3.1. pedagogu, atbalsta personāla, izglītojamo likumisko pārstāvju rīcību, ja izglītojamajam ir konstatētas attīstības vai mācīšanās traucējumi;

3.2. izglītības programmas apguves individuālo izglītības plānu izstrādi, īstenošanu un izvērtēšanu.

4. Izglītojamajiem nepieciešamā individuālā atbalsta nodrošināšanai izglītības iestādē izveidota atbalsta komanda, kuras sastāvs noteikts **Atbalsta komandas darbības reglamentā**.

5. Atbalsta komandu vada ar direktora rīkojumu norīkots atbalsta komandas vadītājs.

I Pedagogu, atbalsta personāla, izglītojamo likumisko pārstāvju rīcība, ja izglītojamajam ir konstatētas attīstības vai mācīšanās traucējumi

6. Atbalsta komandas vadītājs:

6.1. apkopo informāciju par izglītojamiem, kuriem ir pašvaldības vai valsts pedagogiski medicīniskās komisijas atzinums, speciālistu rekomendācijas;

6.2. informē klases audzinātājus par izglītojamiem, kuriem ir konstatētas speciālās vajadzības;

6.3. ja izglītojamam ir ārsta atzinums par atbalsta nepieciešamību, izglītības iestāde to ņem vērā ikdienas mācību darbā, rosina likumiskos pārstāvjus apmeklēt logopēdu vai psihologu, vai pedagogiski medicīnisko komisiju;

6.4. plāno un organizē pedagogu, klašu audzinātāju sanāksmes izglītojamo individuālo vajadzību izvērtēšanai, individuālo izglītības programmu apguves plānu sagatavošanai un izvērtēšanai;

6.5. pārrauga individuālo izglītības programmas apguves plānu sagatavošanu, īstenošanu un izvērtēšanu;

6.6. pieņem klašu audzinātāju pieteikumus par izglītojamiem konstatētajiem attīstības, mācīšanās grūtībām;

6.7. organizē individuālās sarunas ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem, atbalsta personālu, klases audzinātāju un mācību priekšmetu pedagogiem;

6.8. plāno un organizē atbalsta komandas sanāksmes;

6.9. sadarbspā ar sociālo pedagogu sagatavo informāciju par izglītojamo mācību darbu un uzvedību pašvaldības vai valsts pedagogiski medicīniskajai komisijai vai citām institūcijām pēc rakstiska pieprasījuma;

6.10. nodrošina iegūtās informācijas par izglītojamo neizpaušanu atbalsta sniegšanā neiesaistītām pusēm.

7. Pedagogi:

7.1. informē klases audzinātāju par izglītojamajam novērotajām attīstības vai mācīšanās grūtībām;

7.2. piedalās izglītojamo individuālo spēju un vajadzību izvērtēšanā;

7.3. papildina individuālo izglītības programmas apguves plānu izglītojamiem ar speciālajam vajadzībām, nodrošina tā īstenošanu un rezultātu izvērtēšanu;

7.4. sadarbojas ar iestādes atbalsta personālu (pedagoga palīgu, izglītības psihologu, sociālo pedagogu, skolotāju logopēdu);

7.5. nodrošina atbalsta pasākumus mācību procesā atbilstoši izglītojamā speciālajām vajadzībām (individuāla pieeja, atgādnēs, pagarināts darba izpildes laiks, uzdevumu nosacījumu lasīšana priekšā, papildus paskaidrojumi, dinamiskās pauzes mācību stundas laikā u.c.) un pedagogiskajā darbībā ievēro speciālistu rekomendācijas;

7.6. nodrošina iegūtās informācijas par izglītojamo neizpaušanu atbalsta sniegšanā neiesaistītām pusēm.

8. Kļāšu audzinātāji:

8.1. sadarbojas ar izglītojamā vecākiem, nepieciešamības gadījumā motivē izglītojamā likumiskos pārstāvjus ar izglītojamo apmeklēt speciālistus;

8.2. sadarbojas ar atbalsta komandu, apkopo informāciju par klases izglītojamajiem ar speciālajām vajadzībām, speciālistu rekomendācijām, informē atbalsta komandas vadītāju;

8.3. sadarbojas ar mācību priekšmetu pedagogiem, sniedz informāciju par izglītojamiem ar speciālajām vajadzībām un tiem noteiktajiem atbalsta pasākumiem, speciālistu rekomendācijām mācību procesā;

8.4. apkopo mācību priekšmetu pedagogu sniegto informāciju par izglītojamo attīstības traucējumiem vai mācīšanās grūtībām;

8.5. sagatavo individuālo izglītības programmas apguves plānu izglītojamiem ar speciālajām vajadzībām, nodrošina tā saskaņošanu un izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem un izvērtēšanu;

8.6. piedalās individuālajās sarunās ar iestādes atbalsta komandu un izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem par izglītojamajam konstatētajiem attīstības traucējumiem un mācīšanās grūtībām;

8.7. nodrošina iegūtās informācijas par izglītojamo neizpaušanu atbalsta sniegšanā neiesaistītām pusēm.

9. Atbalsta personāls:

9.1. piedalās atbalsta grupas sanāksmēs, individuālajās sarunās ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem, klases audzinātāju, mācību priekšmetu pedagogiem par izglītojamajam konstatētajām attīstības traucējumiem un mācīšanās grūtībām;

9.2. pamatojoties uz izglītojamā likumisko pārstāvju iesniegumu, veic izglītojamo pedagogisko, logopēdisko vai psiholoģisko izpēti un sniedz atzinumu;

9.3. nodrošina individuālās konsultācijas izglītojamiem ar speciālām vajadzībām;

9.4. sniedz individuālas konsultācijas pedagogiem, klases audzinātājiem, izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem;

9.5. nodrošina iegūtās informācijas par izglītojamo neizpaušanu atbalsta sniegšanā neiesaistītām pusēm.

10. Izglītojamo likumiskie pārstāvji:

10.1. informē klases audzinātāju par izglītojamā speciālajām vajadzībām, speciālistu sniegtajiem atzinumiem un rekomendācijām vai konstatētajām attīstības vai mācīšanās grūtībām;

10.2. piedalās individuālajās sarunās ar mācību priekšmetu pedagogiem, klases audzinātāju, atbalsta komandu;

10.3. iesaistās izglītojamā individuālo izglītības programmas apguves plāna sagatavošanā un izvērtēšanā, līdzdarbojas plāna īstenošanā;

II Izglītības programmas apguves individuālo izglītības plānu izstrāde un īstenošana

11. Individuālais izglītības programmas apguves plāns ir izglītojamā spējām pielāgota izglītības procesa organizēšana, ievērojot viņa pieredzi, prasmes, izziņas procesu īpatnības un veselības stāvokli izglītības standartā un mācību priekšmetu programmās izvirzītos mērķus un uzdevumus.

12. Plāns tiek sastādīts, pamatojoties uz MK noteikumiem nr.566, MK noteikumiem nr. 591 34.punktu, un vispārējās izglītības likuma 53. panta 2.punktu.

13. Rūjienas vidusskolā **Individuālie izglītības programmas apguves plāni** (turpmāk tekstā plāni) tiek sastādīti un izveidoti izglītojamiem, kuriem:

13.1. Ir Valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums par speciālās izglītības programmas nepieciešamību vai atbalsta pasākumiem mācību procesā;

13.2. izglītības/klīniskais psihologs vai logopēds ir diagnosticējis speciālās vajadzības;

13.3. skolotājs (priekšmeta skolotājs vai klases audzinātājs) sadarbībā ar iestādes atbalsta komandu vai administrāciju bērnam/skolēnam konstatējis mācīšanās grūtības vai cita veida atbalsta pasākumu nepieciešamību;

13.4. izglītojamiem, kuri atkārtoti mācās tajā pašā klasē (plāns attiecas uz mācību jomām, kurās izglītojamam bija nepietiekami mācību sasniegumi);

13.5. izglītojamiem, kuri pārcelti nākamajā klasē ar vienu nesekmīgu mācību priekšmetu (plāns attiecas uz mācību jomām, kurās izglītojamam bija nepietiekami mācību sasniegumi).

14. Plānu izstrādā klases audzinātājs kopā ar priekšmetu skolotājiem un atbalsta komandas speciālistiem.

15. Plāna izstrāde notiek kopīgā Google Diskā, kurā katrs pedagogs un atbalsta komandas speciālists, kas piedalīsies plāna realizācijā, var ierakstīt nepieciešamo informāciju par izglītojamo – novērojumus, atbalsta pasākumus un sasniedzamos rezultātus.

16. Ja vecāki nepiekrīt piedalīties plāna izstrādē, bet piekrīt šāda plāna īstenošanai, tad atbildīgais skolotājs plānu izstrādā un īsteno kopā ar atbalsta komandu.

17. Ja vecāki nepiekrīt plāna īstenošanai, tad atbildīgais skolotājs to fiksē sarunas protokolā (vai e-klases sadaļā "Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem") un šāds plāns netiek izstrādāts, jo nav vecāku piekrišanas.

18. Plāna mērķi un uzdevumi:

18.1. Mērķi un uzdevumi izvirzīti, ievērojot izglītības programmas prasības un izglītojamā individuālās vajadzības:

18.2. Precīzi apzinātas izglītojamā stiprās un vājās puses, lai noteiktu nepieciešamo mācību saturu, metodes un līdzekļus.

18.3. Izglītojamā, vecāku, skolotāju un speciālistu plānota sadarbība mērķu un uzdevumu sasniegšanai.

18.4. Sniegt atbalstu un palīdzēt apgūt mācību saturu ikvienam izglītojamam, kuram tas ir nepieciešams.

18.5. Noteikt izglītojamam piemērotus un reāli sasniedzamus mērķus un uzdevumus.

18.6. Veicināt vecāku, pedagogu un speciālistu sadarbību kopēja mērķa sasniegšanai.

18.7. Izvērtēt mācību saturu, metodes, līdzekļus un izglītojamā mācību sasniegumu attīstības dinamiku noteiktā laika posmā (semestrī).

18.8. Plānošanu paredzēt elastīgu.

19. Plānā iekļaujamā informācija:

19.1. Informācija par izglītojamo (vārds, uzvārds, klase, pamatojums, kāpēc plāns tiek izstrādāts).

19.2. Norādītas viņa stiprās un vājās puses.

19.3. Norādīti mācību priekšmeti vai nodarbības, uz kurām attiecas plāns.

19.4. Noteikti pielāgojumi ikdienas mācību procesa vai pārbaudes darbu laikā.

19.5. Izvirzīti mērķi un sasniedzamie rezultāti.

19.6. Paredzēti sadarbības veidi ar vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem).

19.7. Noteikts laika periods, kurā plāns tiks īstenots

20. Plāna īstenošana:

20.1. Plānu īsteno, kad informāciju par izglītojamo ierakstījuši visi pedagogi un atbalsta personāla darbinieki:

20.1.1. Klases audzinātājs izdrukā plānu un, aicinot uz sarunu, ar to iepazīstina vecākus (likumiskos pārstāvjus) un vienojas par turpmāk veicamajām darbībām, pienākumiem, atbildību;

20.1.2. **1. semestra plāni** tiek sagatavoti līdz septembra beigām un vecāki ar to saturu iepazīstināti līdz rudens brīvlaika beigām;

20.1.3. **2. semestra plāni** tiek sagatavoti un vecāki ar to saturu iepazīstināti līdz 15. janvārim

21. Ja mācību process notiek attālināti, saziņa notiek caur e-klases pastu;

22. Plāna īstenošanas izvērtējums:

22.1. Plāna izvērtēšanā piedalās visi tie skolotāji un speciālisti, kuri bija iesaistīti plāna īstenošanā, veicot ierakstus plānā sadaļā “Plāna īstenošanas izvērtējums”. Ieraksti tiek veikti 1. un 2. semestra beigās.

22.2. 1. semestra ieraksti tiek veikti līdz 29. decembrim;

22.3. 2. semestra ieraksti tiek veikti līdz 30. maijam.

23. Klases audzinātājs atkārtoti uz sarunu aicina (attālināti – telefoniski vai e-klasē) vecākus (likumiskos pārstāvjus), lai iepazīstinātu ar pedagogu un atbalsta personāla veiktajiem ierakstiem, kopīgi tos analizētu un vērtētu, vai izvirzītie mērķi un rezultāti ir sasniegti. Izvērtējot plānu, tiek pārrunāts, kas izdevies, kādas izmaiņas un papildinājumi plānā nepieciešami, kādi būtu nākamie veicamie soļi, ar kādiem speciālistiem vēl nepieciešams sadarboties, kā arī izvērtē izglītojamā zināšanas un prasmes.

24. Pēc saziņas ar vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem) plānā tiek aizpildīta sadaļa "Likumisko pārstāvju viedoklis."

25. Ierosinājumus grozījumiem Kārtībā var iesniegt pedagogi, klašu audzinātāji, atbalsta personāls, izglītojamo likumiskie pārstāvji, tos izskata Atbalsta komandā un iesniedz izglītības iestādes direktoram.