



SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBA SIGULDAS VALSTS ĢIMNĀZIJA

Reģ.nr.4319901124

Ata Kronvalda ielā 7, Siguldā, Siguldas novadā, LV-2150, tālr.: 67971461, e-pasts: svg@sigulda.lv
SEB BANKA, konts Nr.LV15UNLA0027800130404, kods UNLALV2X

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Siguldā

03.01.2025.

Nr. 1-19.1/1

Izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanas kārtība

*Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 19.11.2019.
noteikumu Nr.556 7.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Siguldas Valsts ģimnāzijas (turpmāk – izglītības iestāde) izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanas kārtība (turpmāk – kārtība) nosaka vienotu pieeju izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanai un individuālā atbalsta pasākumu plāna izstrādei un īstenošanai.

2. Noteikumos lietotie termini:

2.1. speciālās vajadzības – izglītojamo attīstības vai mācīšanās grūtības, kuras ir konstatējuši izglītības iestādes atbalsta speciālisti vai citi speciālisti;

2.2. atbalsta komanda - izglītības psihologs, sociālais pedagogs, bērnu medicīnas māsa, direktora vietnieks audzināšanas jomā. Atbalsta komanda izglītības iestādē veic pedagoģiskā, psiholoģiskā un sociālā atbalsta sniegšanu un koordinēšanu, iesaistot sadarbībā izglītojamo likumiskos pārstāvjus (turpmāk – vecākus), pedagogus, citus izglītības iestādes darbiniekus.

3. Atbalsta pasākumu mērķis ir veicināt izglītības iestādē savlaicīgu izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanu un sistemātisku pedagoģiska, psiholoģiska, sociāla atbalsta nodrošināšanu.

4. Atbalsta pasākumu kopums ir vērsts uz:

4.1. atbalsta sniegšanu izglītojamiem veiksmīga mācību procesa nodrošināšanai;

4.2. sadarbības veicināšanu starp izglītības iestādi un izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem, lai nodrošinātu veiksmīgu mācību procesu vai mācību procesā radušos problēmu risināšanu.

II. Atbalsta pasākumu mērķgrupas

5. Nepieciešamais atbalsts izglītojamam ar speciālajām vajadzībām izglītības iestādē organizējams:

5.1. ja vecāki izglītības iestādē iesniedz pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, izglītības vai klīniskā psihologa, speciālā pedagoga vai logopēda atzinumu par izglītojamā izpētes rezultātiem un nepieciešamo atbalstu;

5.2. izglītojamiem, kuriem atbalsta komanda vai pedagogs konstatējis atbalsta pasākumu nepieciešamību.

6. Pamatojoties uz saņemto informāciju un atbalsta komandas atzinumu, izglītības iestādes direktora vietnieks attiecīgās klašu grupas mācību darbā sagatavo rīkojumu par individuālā atbalsta pasākumu plāna izstrādi.

III. Individuālā atbalsta pasākumu plāna izstrāde, īstenošana un izvērtēšana

7. Saņemot informāciju par izglītojamo, kuram ir nepieciešami atbalsta pasākumi, atbalsta komandas vadītājs organizē konkrētā izglītojamā novērošanu vai izpēti un ne vēlāk kā 20 darba dienu laikā nodrošina izglītojamā individuālā atbalsta pasākumu plāna izstrādi.

8. Nodrošinot individuālo atbalsta pasākumu ieviešanu un īstenošanu, atbalsta komanda iesaista izglītojamā vecākus.

9. Individuālais atbalsta pasākumu plāns ir elektroniski attālināti pieejams iesaistītajām personām izglītības iestādes iekštīklā.

10. Individuālais atbalsta pasākumu plāns tiek izstrādāts laika posmam, kas nepārsniedz vienu mācību gadu.

11. Atbalsta pasākumu metodes un instrumentus nosaka Ministru kabinets.

12. Izvērtējot izglītojamā spējas un veselības stāvokli, atbalsta komanda specificē, kādi mācību līdzekļi un aprīkojums ir jāizmanto izglītības procesā.

13. Individuālā atbalsta pasākumu plāna īstenošanas gaitu ne retāk kā divas reizes mācību gadā kopīgi izvērtē izglītojamais, izglītojamā vecāki un atbalsta komanda, piesaistot skolotājus.

IV. Atbalsta pasākumu organizēšanas gaita un iesaistīto pušu pienākumi

14. Visas šo noteikumu tvērumā iesaistītās puses nodrošina atbalsta procesā iegūtās informācijas konfidencialitāti.

15. Izglītības iestādes atbalsta komandu vada iestādes psihologs.

16. Atbalsta komandas vadītāja kompetence:

16.1. apkopo informāciju par izglītojamiem, kuriem ir speciālistu rekomendācijas;

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

- 16.3. plāno un organizē pedagogu sanāksmes un pedagogu darba grupas izglītojamo individuālo vajadzību izvērtēšanai, individuālo atbalsta pasākumu plānu sagatavošanai un izvērtēšanai;
 - 16.4. pārrauga individuālo atbalsta pasākumu plānu sagatavošanu, īstenošanu;
 - 16.5. organizē individuālās sarunas ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem, atbalsta personālu, klases audzinātāju un mācību priekšmetu pedagogiem;
 - 16.6. plāno un organizē atbalsta komandas sanāksmes.
17. Iestādes mācību priekšmetu skolotāju kompetence:
- 17.1. informē klases audzinātāju par izglītojamajam novērotajām mācīšanās grūtībām;
 - 17.2. sadarbojas ar iestādes atbalsta komandu;
 - 17.3. nodrošina atbalsta pasākumus mācību procesā atbilstoši izglītojamā speciālajām vajadzībām (individuāla pieeja, atgādes, pagarināts darba izpildes laiks, uzdevumu nosacījumu lasīšana priekšā, papildus paskaidrojumi u.c.) un pedagoģiskajā darbībā ievēro speciālistu rekomendācijas;
 - 17.4. organizē ārpus mācību procesa individuālas konsultācijas izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām saskaņā ar izglītības iestādē apstiprināto individuālo konsultāciju grafiku.
18. Klašu audzinātāju kompetence:
- 18.1. saņemot informāciju no priekšmetu skolotājiem attiecībā uz iespējamo atbalsta kopumu izglītojamajam, trīs darba dienu laikā informē atbalsta komandas vadītāju par minētajiem apstākļiem.
 - 18.2. sadarbojas ar mācību priekšmetu pedagogiem, sniedz informāciju par izglītojamajiem ar speciālajām vajadzībām un tiem noteiktajiem atbalsta pasākumiem, speciālistu rekomendācijām mācību procesā.
19. Izglītojamo vecāku (likumisko pārstāvju) kompetence:
- 19.1. rakstveidā informē izglītības iestādi par izglītojamā veselības stāvokli un citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu un būt nozīmīgi tajā iesaistītajām personām
 - 19.2. informē klases audzinātāju par speciālistu sniegtajiem atzinumiem un ieteikumiem;
 - 19.3. piedalās individuālajās sarunās ar mācību priekšmetu pedagogiem, klases audzinātāju, atbalsta grupu;
 - 19.4. iesaistās izglītojamā individuālo atbalsta pasākumu plāna sagatavošanā un izvērtēšanā;
 - 19.5. izpilda individuālajās sarunās pieņemto vienošanos vai informē atbalsta grupu par vienošanās izpildes gaitu;
 - 19.6. pēc nepieciešamības apmeklē izglītības iestādē pieejamo atbalsta speciālistu konsultācijas vai citu speciālistu konsultācijas ārpus izglītības iestādes.

Direktors

R. Kalvāns