


SASKAŅOTS
SIA „MIA GUNCHINJA”
valdes locekle



(paraksts) Gunita Ozola-Kviese

Rīgā, 2024. gada 30. augustā

APSTIPRINU
Privātās vidusskolas “PERIPATĒTIKA”
direktore



(paraksts) Gunita Ozola-Kviese

Rīgā, 2024. gada 30. augustā



IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Rīgā

30.08.2024.

Nr. 2.3-24/7

**Kārtība, kādā nosaka izglītojamo speciālās vajadzības, izstrādā un īsteno
individuālo izglītības programmas apguves plānu**

Izdoti saskaņā ar
Vispārējās izglītības likuma 53.panta pirmo daļu
MKN Nr.556 “Prasības vispārējās izglītības iestādēm, lai
to īstenotajās izglītības programmās uzņemtu
izglītojamos ar speciālām vajadzībām” 7.punktu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Kārtība ir saistoša visiem Privātās vidusskolas “Peripatētika” (turpmāk – izglītības iestāde) darbiniekiem (turpmāk – pedagogs).
2. Izglītojamo (turpmāk – skolēns) speciālo vajadzību noteikšanas kārtība (turpmāk - kārtība) nosaka kā izglītības iestādē tiek noteiktas skolēna speciālās vajadzības un individuālā izglītības programmas apguves plāna izstrādes un īstenošanas kārtība.
3. Skolēnu atbilstoši valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas (turpmāk – pedagoģiski medicīniskā komisija) atzinumam uzņem izglītības iestādes vispārīzglītojošā klasē.

II. Skolēna speciālo vajadzību noteikšana

4. Skolēnam, kuram nav pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinuma, bet kuram konstatētas attīstības vai mācīšanās grūtības, izglītības iestādes atbalsta speciālisti (*izglītības vai klīniskais psihologs, logopēds, skolotājs logopēds vai speciālais pedagogs*), pamatojoties uz pilngadīga skolēna vai nepilngadīga skolēna likumiskā pārstāvja iesniegtu iesniegumu izglītības iestādes direktoram, veic attiecīgi pedagoģisko vai psiholoģisko novērtējumu un sniedz atzinumu. Atzinumā norāda ieteicamos atbalsta pasākumus atbilstoši šo Ministru kabineta 2019. gada 19. Novembra noteikumiem Nr. 556 noteikumu 1.pielikumam vai citus skolēnam piemērotus pasākumus.

5. Skolēna speciālo vajadzību identificēšanu primāri veic mācību priekšmeta pedagogs, klases audzinātājs, citi pedagogi, kas nodod informāciju kolēna klases audzinātājam un izglītības iestādes direktoram.

6. Izglītības iestāde var izmantot dažādas speciālo vajadzību noteikšanas metodes – skolēna novērošanu, izpēti, pedagoģisko vai psiholoģisko novērtējumu. Izglītības iestāde ievēro, ka skolēna specialās vajadzības tiek identificētas pēc iespējas savlaicīgi, tādējādi nodrošinot atbalsta pasākumu kopumu ar mērķi palīdzēt mācību satura apguvē.

7. Ja skolēna likumiskais pārstāvis nesadarbojas ar izglītības iestādi, pedagoģiskais vai psiholoģiskais novērtējums tiek veikts pēc izglītības iestādes iniciatīvas, par to informējot skolēna likumisko pārstāvi.

III. Atbalsta sniegšana, individuālā izglītības programmas apguves plāna izstrāde, īstenošana un izvērtēšana

8. Saņemot informāciju par skolēnu, kuram, iespējams, ir nepieciešami speciāli atbalsta pasākumi, klases audzinātājs par to informē skolēna likumisko pārstāvi telefoniski un veicot ierakstu skolvadības informācijas sistēmā (turpmāk – e-klase) un izglītības iestādes direktoru. Izglītības iestādes direktors aicina skolēna likumisko pārstāvi uz sadarbību, organizējot konkrētā skolēna izpēti, piesaistot attiecīgo speciālistu, kurš izvērtē skolēna speciālās vajadzības un sagatavo ieteikumus mācību procesa uzlabošanai atbilstoši skolēna speciālām vajadzībām.

9. Izglītības iestādes pedagogi saskaņā ar pedagoģiski medicīniskās komisijas vai izglītības vai klīniskā psihologa, logopēda, skolotāja logopēda vai speciālā pedagoga ieteikumiem un atbilstoši skolēna speciālajām vajadzībām, sadarbojoties ar skolēna likumisko pārstāvi vai pilngadību sasniegušu skolēnu, izstrādā Individuālais izglītības programmas apguves plāns skolēnam ar speciālām vajadzībām (turpmāk – plāns) [Pielikums: Apguves plāns]. Plānā ietver atbalsta pasākumus, ņemot vērā izglītojamā traucējumus.

10. Izglītības iestāde atbilstoši skolēna speciālajām vajadzībām un savām iespējām, nodrošina izglītības iestādes vides pieejamību, atbilstošu mācību procesa organizāciju, mācību un tehniskos līdzekļus, pedagoģisko un atbalsta personālu.

11. Vispārējās pamatzglītības un vispārējās vidējās izglītības programmā plānu izstrādā laikposmam, kas nepārsniedz vienu mācību gadu.

12. Atbalsta pasākumi var aptvert šādas jomas: mācīšanās metodes un materiāli, mājas darbi un vērtēšana klasē, laika plānojums, mācību vide, informācijas un komunikācijas tehnoloģiju izmantošana utml. Tāpat, izvērtējot skolēna spējas, attīstības līmeni un veselības stāvokli, izglītības iestādes speciālisti nosaka, kādi mācību līdzekļi un aprīkojums ir jāizmanto izglītības procesā un izglītības iestādes ārpusklases pasākumos, lai īstenotu iekļaujošas izglītības principus izglītības procesā.

13. Plāna īstenošanas gaitu, katrā mācību brīvlaikā, kopīgi izvērtē skolēns, likumiskais pārstāvis un plāna īstenošanā iesaistītie pedagogi [Pielikums: Progresā izvērtējums].

14. Ja, izvērtējot plāna īstenošanas gaitu, konstatē, ka atbalsta pasākumu piemērošana palīdzējusi skolēnam sasniegt plānā noteiktos mērķus, tad par plāna īstenošanu atbildīgais pedagogs sadarbībā ar skolēnu, likumisko pārstāvi un pedagogiem veic plānā izmaiņas, tās nesaskaņojot ar atzinumu sniegušo pedagoģiski medicīnisko komisiju vai šo noteikumu 4.punktā minētajiem atbalsta speciālistiem, kas sniedza atzinumu.

15. Ja atbalsta pasākumu piemērošana nav palīdzējusi skolēnam sasniegt plānā noteiktos mērķus, sadarbībā ar pedagoģiski medicīnisko komisiju vai šo noteikumu 4.punktā minētajiem atbalsta speciālistiem, kuri sniedza atzinumu, veic atkārtotu speciālo vajadzību novērtēšanu.

16. Izglītības iestādes dibinātājs papildus Ministru kabineta 2019. gada 19. novembra noteikumiem Nr. 556 noteikumu 1. pielikumā minētajiem atbalsta pasākumiem var īstenot citus pasākumus mācību procesa, vides pieejamības un atbalsta personāla nodrošināšanai.

17. Nodrošinot individuālā izglītības programmas plāna ieviešanu un īstenošanu, izglītības iestādes direktors iesaista skolēna likumisko pārstāvi. Izstrādājot individuālā izglītības programmas apguves plānu, puses vienojas un nodrošina plāna izvērtējumu un vajadzības gadījumā vienojas par nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem nākamajam periodam.

IV. Individuālā izglītības programmas apguves plānā iesaistīto personu pienākumi un atbildība

18. Izglītības iestādes direktors:

18.1. apkopo informāciju par skolēniem, kuriem ir pašvaldības vai valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums, speciālistu rekomendācijas;

18.2. pieņem klašu audzinātāju pieteikumus par izglītojamiem konstatētajiem attīstības, mācīšanās grūtībām, apkopo informāciju par izglītojamā sekmēm, uzvedību, kavējumiem;

18.3. informē klases audzinātājus par skolēniem, kuriem ir konstatētas speciālās vajadzības;

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

18.5. plāno un organizē atbalsta komandas sanāksmes, koordinē atbalsta personāla darbu skolēna pedagoģiska un psiholoģiskā izvērtējama veikšanai;

18.6. plāno un organizē pedagogu sanāksmes skolēna individuālo vajadzību izvērtēšanai, individuālo izglītības programmu apguves plānu sagatavošanai un izvērtēšanai;

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

19. Klašu audzinātāji:

19.1. sadarbojas ar mācību priekšmetu skolotājiem, sniedz informāciju par skolēniem ar speciālajām vajadzībām un tiem noteiktajiem atbalsta pasākumiem, speciālistu rekomendācijām mācību procesā;

19.2. sadarbojas ar noteiktajiem speciālistiem, apkopo informāciju par klases skolēniem ar speciālajām vajadzībām, speciālistu rekomendācijām;

19.3. apkopo mācību priekšmetu skolotāju sniegto informāciju par skolēna attīstības traucējumiem vai mācīšanās grūtībām, sagatavo apkopojumu atbalsta komandai;

19.4. sagatavo individuālo izglītības programmas apguves plānu savas klases skolēniem ar speciālajām vajadzībām, seko līdzi tā īstenošanai un izvērtēšanai;

19.5. piedalās individuālajās sarunās ar iestādes atbalsta komandu un skolēna likumiskajiem pārstāvjiem par skolēna konstatētajiem attīstības traucējumiem un mācīšanās grūtībām;

20. Atbalsta personāls:

20.1. pamatojoties uz likumiskā pārstāvja iesniegumu, veic izglītojamo pedagoģisko vai psiholoģisko izpēti un sniedz atzinumu;

20.2. sniedz individuālas konsultācijas pedagogiem, klases audzinātājiem, likumiskajiem pārstāvjiem;

20.3. piedalās atbalsta komandas sanāksmēs, individuālajās sarunās ar likumiskajiem pārstāvjiem, klases audzinātāju, mācību priekšmetu pedagogiem par skolēnam konstatētajiem attīstības traucējumiem un mācīšanās grūtībām;

21. Pedagogi:

21.1. informē klases audzinātāju par skolēnam novērotajām attīstības vai mācīšanās grūtībām; piedalās skolēnu individuālo spēju un vajadzību izvērtēšanā;

21.2. sagatavo individuālo izglītības programmas apguves plānu skolēniem ar speciālajām vajadzībām, nodrošina tā īstenošanu un izvērtēšanu;

21.3. sadarbojas ar atbalsta personālu (izglītības psihologu, sociālo pedagogu, logopēdu, speciālo pedagogu); nodrošina atbalsta pasākumus mācību procesā atbilstoši skolēna speciālajām vajadzībām (individuāla pieeja, atgādnēs, pagarināts darba izpildes laiks, uzdevumu nosacījumu lasīšana priekšā, papildus paskaidrojumi, dinamiskās pauzes mācību stundas laikā u.c.) un pedagoģiskajā darbībā ievēro speciālistu rekomendācijas;

21.4. piedalās individuālajās sarunās ar atbalsta komandu, likumiskajiem pārstāvjiem par skolēnam konstatētajām attīstības un mācīšanās grūtībām, veiktajiem atbalsta pasākumiem, izaugsmes dinamiku;

22. Pedagogu palīgi:

22.1. pedagogu palīgi tiek piesaistīti klasēs vai grupās, kurās ir skolēni ar speciālām vajadzībām;

22.2. mācību stundu laikā, vadoties pēc mācību priekšmeta pedagoga norādēm sniedz individuālu atbalstu skolēniem ar speciālām vajadzībām;

22.3. veic metodisko materiālu sagatavošanu pēc mācību priekšmeta pedagoga norādēm;

22.4. nepieciešamības gadījumā strādā ar skolēnu individuāli, atsevišķā telpā; sadarbojas ar atbalsta personālu;

23. Likumiskais pārstāvis:

23.1. informē izglītības iestādes direktoru, klases audzinātāju par skolēna speciālajām vajadzībām, speciālistu sniegtajiem atzinumiem un rekomendācijām vai konstatētajām attīstības vai mācīšanās grūtībām;

23.2. piedalās individuālajās sarunās ar mācību priekšmetu pedagogiem, klases audzinātāju, atbalsta komandu; iesaistās skolēna individuālo izglītības programmas apguves plāna sagatavošanā un izvērtēšanā;

23.3. pēc nepieciešamības apmeklē izglītības iestādē pieejamo atbalsta speciālistu konsultācijas vai speciālistu konsultācijas ārpus izglītības iestādes.

24. Visas augstāk minētās, iesaistītās personas - nodrošina iegūtās informācijas par skolēna neizpaušanu atbalsta sniegšanā neiesaistītām pusēm [Pielikums: Apliecinājums par informācijas neizpaušanu].

PRIVĀTĀ VIDUSSKOLA “PERIPATĒTIKA”
Individuālais izglītības programmas apguves plāns skolēnam ar speciālām vajadzībām

Rīgā

20 ____ . ____ . ____

I. Informācija individuālā izglītības programmas apguves plāna izveidei

1. Ziņas par izglītojamo

Vārds, uzvārds _____

Dzimšanas dati _____

Izglītības iestāde, klase (grupa) _____

Datums, kad konstatēta atbalsta nepieciešamība _____

Joma, kur nepieciešams atbalsts _____

2. Plāna izstrādes pamatojums

Pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums

Konstatētas attīstības/mācīšanās grūtības

Cita veida atbalsts

3. Atbalsta speciālistu atzinumi plāna sastādīšanas brīdī

(izglītības, psiholoģiskais, valodas, sociālais un uzvedības vērtējums)

Informācijas avots	Datums	Izvērtēšanas rezultāti

Stiprās puses (ko izglītojamais prot un labprāt dara)	Jomas, kuras jāpilnveido/kurās nepieciešams atbalsts

5. Mācību priekšmeti vai nodarbības, uz kurām attiecas plāns

6. Pielāgojumi

Datums			
Mācību pielāgojumi			
Vides pielāgojumi			
Pārbaudes darbu pielāgojumi			

Papildu informācija

7. Izglītojamam izglītības iestādē noteiktie papildu atbalsta pasākumi ārpus mācību procesa

Pasākumi (korekcijas nodarbības, logopēdijas nodarbības, konsultācijas, nodarbības pie psihologa, ārstnieciskā vingrošana u. c.)	Nodarbību laiki	Speciālists

II. Individuālais izglītības programmas apguves plāns

Mācību priekšmets/nodarbība _____

Mācību procesa organizācija

Sasniedzamie rezultāti/mērķi	Metodes, materiāli, resursi, nodarbību skaits nedēļā	Pedagogs	Sākuma datums un pārbaudes datums	Progress/rezultāti (jaunumi, kas sasniegts/nav sasniegts)

--	--	--	--	--

III. Vienošanās par plāna īstenošanu

Sadarbība ar likumiskajiem pārstāvjiem (sasniegtie rezultāti, turpmāk veicamais darbs)

Datums	Aktivitāte	Turpmāk plānotās darbības

Paredzētais plāna izvērtēšanas datums (periods) _____

Komentāri _____

IV. Plāna īstenošanas izvērtējums

Datums _____

Atbalsta speciālistu viedoklis/atzinumi

Likumisko pārstāvju viedoklis

Izglītojamā viedoklis

Secinājumi par izglītojamā attīstības līmeni

Plāna izmaiņas/papildinājumi

Nākamās veicamās darbības

Nākamais izvērtēšanas datums/periods _____

Visu plāna īstenošanā iesaistīto pedagogu paraksti _____

Likumisko pārstāvju paraksti _____

*Pielikums: Apliecinājums par informācijas neizpaušanu
30.08.2024. Kārtība, kādā nosaka izglītojamo speciālās vajadzības, izstrādā un īsteno
individuālo izglītības programmas apguves plānu
Nr. 2.3-24/7*

PRIVĀTĀ VIDUSSKOLA “PERIPATĒTIKA”

Apliecinājums
par informācijas neizpaušanu

Rīgā

20 ____ . ____ . ____

Es, _____ ieņemamais amats - _____
(vārds) (uzvārds)

apliecinu, ka visu informāciju un dokumentāciju, ko esmu saņēmis (-usi) un izmantoju un izmantošu turpmāk skolēna nepieciešamo zināšanu apgūšanai, neizpauđšu nevienai trešajai personai.

(paraksts)

(v.uzvārds)