



SALASPILS NOVADA PAŠVALDĪBAS IESTĀDE

“SALASPILS 1. VIDUSSKOLA”

Reģistrācijas Nr. 4313901008

Adrese: Lauku iela 1, Ceru iela 1, Salaspils, Salaspils novads, LV-2121

T. +(371) 67942178, 65674720, 65826974, E-pasts: skola@slvsk.lv

Reģ.Nr. 90001268603, “SEB Banka”, S.W.F.T. UNLALV2X,

Konta Nr. LV91UNLA005000087958

APSTIPRINU

Salaspils 1. vidusskolas direktore

Inese Paidere

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Salaspilī

05.10.2023.

Nr.1VSK/1-11/23/21

Atbalsta komandas darbības reglaments

I. Vispārīgie jautājumi

1. Atbalsta komanda šī Reglamenta izpratnē ir speciālistu grupa, kas savas kompetences ietvaros Salaspils 1. vidusskolā (turpmāk -izglītības iestāde) veic pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās palīdzības koordinēšanu un nodrošināšanu izglītojamiem , sniedz ieteikumus par atbilstošu pedagoģiskās, sociālās un psiholoģiskās palīdzības veidu izglītojamiem, viņu vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem un izglītības iestādes darbiniekiem.
2. Atbalsta komanda darbojas saskaņā ar LR esošajiem normatīviem aktiem, Eiropas konvenciju par bērnu tiesību ievērošanu, izglītības iestādes darbu reglamentējošiem tiesību aktiem un šo reglamentu (turpmāk – Reglaments).
3. Atbalsta komandas Reglaments nosaka atbalsta komandas darbības mērķi, uzdevumus un vispārējos atbalsta komandas darba organizācijas principus.
4. Atbalsta komanda savā darbā ievēro Latvijas Republikas likumus un citus normatīvos dokumentus, kas attiecas uz atbalsta komandas dalībnieku profesionālo darbību.

II. Atbalsta komandas sastāvs

5. Atbalsta komandu izveido izglītības iestādē un tās sastāvs ir maināms ar izglītības iestādes direktora rīkojumu.

6. Atbalsta komandas sastāvs:

- 6.1. izglītības iestādes vadības pārstāvis (direktora vietnieks, izglītības metodiķis),
- 6.2. izglītības/klīniskais psihologs,
- 6.3. speciālais pedagogs/speciālās izglītības skolotājs,
- 6.4. sociālais pedagogs,
- 6.5. logopēds, audiologopēds, skolotājs logopēds,
- 6.6. medicīnas māsa, māsa (vispārējās aprūpes māsa),
- 6.7. izglītības iestādes bibliotekārs,

6.8. pedagoga palīgs.

7. Nepieciešamības gadījumā tiek piesaistīti arī citi speciālisti.

8. Atbalsta komandas speciālisti ir atvērti sadarbībai un atsevišķu jautājumu risināšanā var pieaicināt klašu audzinātājus, mācību priekšmetu skolotājus, nevalstisko organizāciju pārstāvjus, pašvaldības, bāriņtiesas darbiniekus, kā arī citus konsultantus, kuru darbs saistīts ar atbalsta komandas izskatāmo jautājumu darba specifiku.

III. Atbalsta komandas mērķi, uzdevumi un darbības mērķgrupas

9. Atbalsta komandas darbības mērķis:

9.1. Veidot iekļaujošu mācību vidi, nodrošinot sistemātisku pedagoģisku, psiholoģisku, sociālu atbalstu izglītojamiem, viņu vecākiem, pedagogiem.

10. Atbalsta komandas galvenie uzdevumi:

10.1. nodrošināt sistemātisku pedagoģisko, psiholoģisko, sociālo atbalstu skolēniem, viņu vecākiem/aizbildņiem, pedagogiem;

10.2. koordinēt skolēnu pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darbu skolā;

10.3. izstrādāt, īstenot un izvērtēt skolēnu individuālos izglītības programmas apguves plānus;

10.4. regulāri (vēlams divas reizes mācību gada laikā) izvērtēt skolēnu, kuriem ir mācīšanās traucējumi vai mācīšanās grūtības, mācību sasniegumu attīstības dinamiku pēc izglītības iestādē noteiktiem kritērijiem;

10.5. organizēt nepieciešamo palīdzību skolēniem un viņu vecākiem, skolotājiem, iestādes darbiniekiem;

10.6. sadarboties ar izglītības iestādes administrāciju tās darbības un skolotāju profesionālās pilnveides plānošanā, iekļaujošas vides veidošanā;

10.7. sniegt atbalstu skolotāju profesionālajā pilnveidē, izglītības iestādes darbinieku un vecāku informētībā par iekļaujošās izglītības jautājumiem;

10.8. sadarboties ar citām valsts un pašvaldību institūcijām;

10.9. apkopot informāciju, veidot informācijas datu bāzi, analizēt komandas darba pieredzi.

11. Atbalsta komandas iespējamās darbības mērķgrupas:

11.1. skolēni ar dažādām izglītošanas vajadzībām;

11.2. skolēni, kuriem mācību procesā un pārbaudes darbos tiek nodrošināti atbalsta pasākumi;

11.3. skolēni, kuri atkārtoti veic mācību vielas apguvi tajā pašā klasē;

11.4. skolēni, kuriem mācību sasniedzamie rezultāti ir nepietiekami;

11.5. skolēni, kuri ilgstoši kavējuši mācību stundas;

11.6. skolēni, kuriem ir adaptācijas grūtības klasē/skolā;

11.7. skolēni, kuri atgriezušies no mācībām ārzemēs;

11.8. skolēni un/vai skolēnu vecāki/likumiskie pārstāvji, kuri ir lūguši palīdzību kādam no atbalsta komandas speciālistiem;

11.9. skolēni, kuri cietuši no vardarbības;

11.10. citi skolēni, kuri nonākuši atbalsta komandas redzeslokā (skolēni ar mācīšanās grūtībām, uzvedības traucējumiem, nesekmību, skolēni, kuri ir pašvaldības institūciju uzskaitē).

IV. Atbalsta komandas pienākumi un tiesības

12. Atbalsta komandas pienākumi:

12.1. veikt izglītojamā pedagoģisko, psiholoģisko un sociālo spēju attīstības līmeņa izpēti;

12.2. nodrošināt izglītojamā veselības stāvoklim, spējam un attīstības līmenim atbilstošu pedagoģiskās, sociālās un psiholoģiskās palīdzības veidu;

12.3. ievērot iegūtās informācijas par izglītojamo konfidencialitāti.

13. Atbalsta komandas tiesības:

13.1. visiem atbalsta komandas speciālistiem ir tiesības paust savu viedokli un izteikt ierosinājumus;

13.2. sadarbībā ar izglītības iestādes administrāciju, pedagogiem un vecākiem rast risinājumu efektīvākās palīdzības nodrošināšanā;

13.3. saņemt informāciju no vecākiem par izglītojamā veselības stāvokli, fizisko sagatavotību, valodas attīstības līmeni u. c. nepieciešamiem jautājumiem;

13.4. nepieciešamības gadījumā (informējot ģimeni), sniegt informāciju citiem speciālistiem - atbilstoši situācijai;

13.5. atbalsta komandas speciālistiem ir tiesības nepieciešamības gadījuma ieteikt vecākiem vērsties Valsts pedagoģiski medicīniskajā komisijā izglītojama vecumam, spējām, veselības stāvoklim un attīstības līmenim piemērotākās izglītības programmas noteikšanai.

V. Atbalsta komandas darba procesa organizācija

14. Atbalsta komandas kopējās sanāksmes notiek ne retāk kā reizi divos mēnešos. Tās tiek protokolētas.

15. Atbalsta komandas atsevišķu speciālistu sanāksmes tiek organizētas pēc nepieciešamības.

16. Atbalsta komandas darbība paredz koordinētu sadarbību starp komandas locekļiem, paredzot veselību veicinošas, atbalstu sniedzošas un drošas vides nodrošināšanu izglītības iestādē.

17. Ja kādam no skolēniem ir grūtības mācībās, uzvedības problēmas skolā un /vai cits ar mācību procesu saistīts apgrūtināošs iemesls, klases audzinātājs, mācību priekšmeta skolotājs vai jebkurš no izglītības iestādes darbiniekiem piesaka skolēnu ar rakstisku iesniegumu (pielikums Nr.1), norādot, kā šī problēma risināta līdz šim, ko iesniedz Atbalsta komandas speciālistam.

18. Problēmas pieteicējs Atbalsta komandai var būt arī jebkurš no Atbalsta komandas speciālistiem, skolēns, skolēna vecāks.

19. Atbalsta komandas speciālists, saņemot pieteikumu, apkopo informāciju par skolēnu un izskata konkrēto pieteikumu. Pieteikuma izskatīšanā pēc nepieciešamības tiek pieaicināti citi atbalsta komandas speciālisti, skolēna klases audzinātājs un / vai priekšmeta skolotājs, administrācijas pārstāvis, skolēns, skolēna vecāki. Pieteikuma izskatīšanas procesā tiek uzklautas visas iesaistītās puses un atbalsta komandas speciālisti piedāvā vēlamās palīdzības veidus.

20. Darba gaitā Atbalsta komandas speciālisti savas kompetences ietvaros meklē problēmas cēloņus, strādā ar konkrēto skolēnu un viņa situāciju. Darba procesā Atbalsta komandas speciālisti kopīgi diskutē, apspriežas, kā arī vēro un analizē konkrēto skolēnu mācību procesā. Sadarbojas ar skolotājiem. Pēc vajadzības tiek organizētas tikšanās ar skolēna vecākiem.

21. Katrs atbalsta komandas dalībnieks sniedz atbalstu un piedalās problēmu risināšanā savas kompetences ietvaros.

22. Atbalsta komandas dalībnieki nodrošina efektīvu informācijas apmaiņu un atgriezenisko saiti, sniedz informāciju vecākiem un pedagogiem par atbalsta komandas izstrādātajām rekomendācijām, neizpaužot konfidenciālu informāciju par izglītojamo un viņa ģimeni.

VI. Atbalsta komandas speciālistu kompetences

Katram atbalsta komandas speciālistam ir savas kompetences, kuras tiek izmantotas atbalsta komandas darbā:

25. Atbalsta komandas vadītājs (direktora vietnieks izglītības jomā):

25.1. koordinē atbalsta komandas darbu;

25.2. apkopo un izvērtē informāciju par izglītības procesa organizāciju un atbalstu skolēniem, kuriem nepieciešama palīdzība (sasniedzamie rezultāti ir nepietiekami, kavējumi slimības dēļ un

neattaisnoti stundu kavējumi, uzvedības/komunikācijas traucējumi, kā arī ir cita informācija no skolotājiem un speciālistiem);

25.3. pārrauga un koordinē Atbalsta komandas speciālistu darbu ar skolēniem, kuri mācās pēc speciālās programmas ar mācīšanās traucējumiem, un sadarbību ar šo skolēnu vecākiem;

25.4. pārrauga Atbalsta komandas dokumentācijas uzskaiti vienotajā digitālajā sistēmā, Atbalsta personāla darba plānošanas un monitoringa sistēmā.

26. Atbalsta komandas vadītāja palīgs (vadītāja palīgs var būt jebkurš no iesaistītiem speciālistiem atbalsta komandā):

26.1. organizē atbalsta komandas sēdes;

26.2. aktualizē skolēnus, kuriem ir izteiktas grūtības mācību procesā un skolas dzīvē;

26.3. atjauno un papildina informāciju vienotajā Atbalsta komandas datu sistēmā par skolēniem, kuriem ir piešķirts vai noņemts atbalsts mācību procesā.

27. Izglītības psihologs:

27.1. veic nepieciešamo psiholoģisko izpēti;

27.2. sniedz informāciju par veiktās izpētes rezultātiem skolēna vecākiem, skolotājiem un speciālistiem, ievērojot ētikas normas un konfidencialitātes principus;

27.3. palīdz skolēnam izprast viņa mācīšanās traucējumu cēloņus un rast risinājumus situācijas uzlabošanai;

27.4. konsultē skolotājus un vecākus par piemērotākajām metodēm mācību un uzvedības problēmu risināšanā, veicina skolotāju un vecāku savstarpējo sadarbību atbalsta sniegšanā izglītojamam;

27.5. veic individuālu darbu ar skolēnu, skolotāju vai vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem;

27.6. sniedz ieteikumus par mācīšanās grūtībām traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā;

27.7. sagatavo rakstisku atzinumu par skolēna psiholoģiskās izpētes rezultātiem, ja skolēns apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā.

28. Speciālais pedagogs:

28.1. izvērtē izglītojamo speciālās vajadzības un mācīšanās grūtības, iesaka atbilstošākos palīdzības veidus;

28.2. veic korekcijas darbu individuāli un grupās pēc direktora vietnieka izglītības jomā sastādīta un direktora vietnieka izglītības jomā sastādīta un direktora apstiprināta saraksta, palīdz skolēnam veiksmīgāk iekļauties mācību un audzināšanas procesā;

28.3. sadarbībā ar atbalsta komandas speciālistiem izstrādā skolēnu individuālos plānus;

28.4. konsultē skolotājus par individuālo plānu izstrādi skolēniem, kuriem ir mācīšanās traucējumi vai grūtības;

28.5. veicina skolotāju, skolēna un vecāku savstarpējo sadarbību atbalsta mācībās sniegšanā;

28.6. konsultē skolotājus un vecākus par savas kompetences jautājumiem un palīdzības iespējām;

28.7. sagatavo rakstisku izvērtējumu par skolēna mācīšanās pamatprasmju apguvi, ja skolēns apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā.

29. Skolotājs logopēds, logopēds, audiologopēds:

29.1. veic skolēnu runas valodas un komunikācijas traucējumu novērtēšanu un korekciju un sniedz atzinumu par nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem mācību procesā

29.2. logopēdi, kuri ir apguvuši agrinās, lasītprasmes novērtēšanas testu ACADIENCE TM (Dibels Next) izvērtē un nosaka skolēnu pašreizējo lasītprasmes attīstības līmeni, sniedz ieteikumus skolotājiem un vecākiem;

29.3. konsultē skolotājus un vecākus par korekcijas darba norisi;

29.4. sagatavo rakstisku novērtēšanas ziņojumu par skolēna runu un valodu, ja skolēns apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā;

29.5. konsultē skolotājus un vecākus par savas kompetences jautājumiem un palīdzības iespējām,

29.6. nodrošina individuālās nodarbības skolēniem ar lasīšanas, rakstīšanas, valodas un skaņu izrunas traucējumiem. Nodarbības notiek pēc direktora vietnieka izglītības jomā sastādīta un direktora apstiprināta saraksta.

30. Sociālais pedagogs:

- 30.1. novēro, sniedz agrīnu atbalstu skolēnam ar uzvedības, psiholoģiska vai medicīniska rakstura grūtībām ārkārtējās situācijās;
- 30.2. veido skolēnu sarunas un grupu darbu nodarbības klases mikroklimata izpētei;
- 30.3. organizē profilakses pasākumus par bērnu pienākumiem un tiesībām, drošību, atkarībām;
- 30.4. palīdz skolēnam maksimāli iekļauties mācību procesā un attīstīt sevi par sabiedrībā dzīvotspējīgu pilsoni, piedalās izglītojama uzvedības un mācību sasniegumu korekcijas plāna izstrādāšanā un realizēšanā;
- 30.5. darbs ar izglītojamiem – stundu kavētājiem;
- 30.6. iepazīstas ar ģimeņu sociālajiem apstākļiem, vēro tos un prognozē iespējamās grūtības mācībās un saskarsmē nelabvēlīgu sociālu apstākļu gadījumā, plāno nepieciešamo atbalstu situācijas uzlabošanai;
- 30.7. sadarbojas ar valsts un nevalstiskajām institūcijām skolēnu sociālo vajadzību nodrošināšanā;
- 30.8. konsultē skolotājus, skolēnus un viņu vecākus bērnu tiesību aizsardzības un sociālās palīdzības jautājumos.

31. Medicīnas māsa, māsa (vispārējās aprūpes māsa):

- 31.1. palīdz skolotājiem iekļaut skolēnus skolas vidē, sniedz ārstniecisko un profilaktisko palīdzību;
- 31.2. informē atbalsta komandas speciālistus par skolēnu veselības stāvokli (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti);
- 31.3. prognozē iespējamo veselības traucējumu ietekmi uz izglītības procesu, izstrādā ieteikumus skolotājiem un konsultē vecākus.

32. Izglītības iestādes bibliotekārs:

- 32.1. nodrošina skolēnus, pedagogus un atbalsta personālu ar bibliotēkai pieejamiem resursiem (grāmatas, periodikas izdevumi, tiešsaistes materiāli u.tml.);
- 32.2. nepieciešamības gadījumā papildina bibliotēkas krājumus ar atbilstošiem resursiem, lai skolas darbinieki, kas strādā ar skolēniem, kuriem ir mācīšanās un/vai uzvedības grūtības, varētu savā darbā izmantot šos resursus (grāmatas, metodes, mācību un audzināšanas spēles).

33. Pedagoga palīgs:

33.1. sadarbībā ar atbalsta komandas speciālistiem palīdz izglītojamajam apgūt mācību saturu

mācību stundās. Nodarbības notiek pēc direktora vietnieka izglītības jomā sastādīta un direktora apstiprināta saraksta.

33.2. palīdz skolēniem ar dažādām izglītības vajadzībām apgūt izglītības programmā paredzēto mācību saturu mācību stundu laikā;

33.3. sadarbībā ar mācību priekšmeta skolotājiem plāno veicamo darbu, kā arī individuālo atbalstu mācību stundā;

33.4. veic individuālo darbu ar skolēniem, lai paskaidrotu nesaprotamo mācību saturu un veicinātu viņu mācīšanās motivāciju;

33.5. piedalās izglītības iestādes informācijas sagatavošanā par skolēna mācīšanās pamatprasmju apguvi un uzvedības traucējumiem, ja skolēns apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā.

34. Visi Atbalsta komandas dalībnieki:

34.1. sadarbojas, sniedz viens otram nepieciešamo informāciju un ieteikumus izglītības procesa organizēšanā. Nepieciešamības gadījumos iesaka ārsta konsultācijas vai papildus

koriģējošas nodarbības (piemēram, baseina apmeklējumu, koriģējošo vingrošanu, u.c.). Sniedz informāciju vecākiem un skolotājiem par atbalsta komandas kompetences jautājumiem;

34.2. izvērtē visu pieejamo informāciju par izglītojamā individuālajām vajadzībām, iesaka nepieciešamos atbalsta pasākumus;

34.3. piedalās individuālo izglītības programmas apguves plānu sastādīšanā un īstenošanā, kā arī mācību sasniegumu attīstības dinamikas izvērtēšanā skolēniem ar speciālām vajadzībām;

34.4. sadarbojas ar pedagogiski medicīnisko komisiju, ģimenes ārstiem, Bērnu tiesību aizsardzības institūcijām, policiju un citām organizācijām;

34.5. izpilda izglītības iestādes vadības rīkojumus, noformē dokumentāciju atbilstoši iestādē noteiktajai kārtībai;

34.6. savā darbā ievēro ētikas normas un konfidencialitāti attiecībā uz informāciju, kas ir saistīta ar skolēnu attīstību, kā arī kopumā ar visu iegūto informāciju atbalsta komandas darbā;

34.7. sagatavo ieteikumus atbilstoši savai kompetencei;

34.8. izpilda izglītības iestādes direktora rīkojumus, sniedz ziņas citām institūcijām, ja tas nepieciešams skolēna izglītībai un atbalstam.

VII. Atbalsta komandas sadarbība ar vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem

35. Atbalsta komandas speciālisti uzklausa vecākus, korekti atbild uz viņus interesējošiem jautājumiem, kā arī noskaidro vecāku vēlmes un intereses bērnu izglītošanas jautājumos.

36. Pārrunā ar vecākiem jautājumus par skolēna zināšanām, prasmēm un attīstību, mācību sasniegumiem un/vai uzvedības problēmām. Iesaista vecākus lēmumu pieņemšanas procesā.

37. Iesaka iespējamās problēmas risināšanas veidus, papildus nodarbības skolā, speciālistu (piemēram, ārsta, audiologa, neirologa u.c.) konsultācijas.

38. Vienojas, kā vecāki atbalstīs skolēnu mācību procesā, kādā laika posmā tas notiks, kādi būs vecāku pienākumi, kā arī kāds būs turpmākais saziņas veids.

VIII. Atbalsta komandas darbs ar skolēniem, kuri mācās pēc Speciālās pamatizglītības programmas ar mācīšanās traucējumiem

39. Ja skolēns apgūst mācības speciālā izglītības programmā, tad atbalsta komandas speciālisti sadarbībā ar mācību priekšmetu skolotājiem izstrādā individuālo izglītības programmas apguves plānu (turpmāk - plāns).

40. Plāns nepieciešams, lai plānotu individuālo pedagogisko darbu, ievērojot skolēna attīstības specifiku, pieredzi, prasmes, izziņas procesu īpatnības un izglītības standartā un mācību priekšmetu programmās izvirzītos mērķus un uzdevumus.

41. Individuālā izglītības programmas plāna izveides uzdevumi ir:

41.1. sniegt atbalstu un palīdzēt apgūt mācību saturu ikvienam skolēnam, kuram nepieciešama

speciāla palīdzība izglītības programmas apguvē;

41.2. noteikt skolēnam piemērotus un reāli sasniedzamus mērķus un uzdevumus;

41.3. veicināt vecāku, pedagogu un speciālistu sadarbību kopēja mērķa sasniegšanai;

41.4. izvērtēt mācību saturu, metodes, līdzekļus un skolēna sasniegumus noteiktā laika posmā;

41.5. izmantot e-vides resursus virtuālo individuālo izglītības plānu izveidei.

42. Individuālo izglītības programmas apguves plānu mērķu uzstādīšanu un ar tiem saistīto

atbalsta komandas izvērtēšanas sapulci vada Atbalsta komandas vadītājs (izglītības iestādes vadības pārstāvis).

43. Plānā jāiekļauj informāciju par tiem pedagogiem un atbalsta komandas speciālistiem, kuri

piedalīsies plāna realizācijā un kādi būs viņu uzdevumi un atbildība.

44. Plāna izstrādē iesaistītās personas vienojas par konkrētajam skolēnam nepieciešamajiem

atbalsta pasākumiem ikdienas mācību procesā un pārbaudes darbos.

45. Plāna izvērtēšanā piedalās pedagogi un speciālisti, kuri bija iesaistīti plāna īstenošanā. Ja

tā izstrādē un/vai īstenošanā piedalījušies arī bērna vecāki, tad pie paveiktā izvērtēšanas tiek

pieaicināti arī vecāki un pats skolēns.

46. Izvērtējot plānu, tiek analizēta pielietoto mācību materiālu, metožu, paņēmieni efektivitāte, kas izdevies, kādas izmaiņas un papildinājumi plānā nepieciešami. Skolēna sasniegumus pedagogi analizē noteiktā laika periodā (ne retāk kā reizi semestrī).

Dokumentācija

47. Atbalsta komandas sanāksmes protokolē.

48. Par Atbalsta komandas dokumentāciju un tās uzglabāšanu atbild Atbalsta komandas vadītājs.

49. Atbalsta komandas speciālisti apkopo informāciju un atskaitās izglītības iestādes administrācijai tās iekšējos normatīvajos dokumentos paredzētajā kārtībā.

50. Atbalsta komandai un Atbalsta komandas speciālistiem ir darba plāns katram jaunam mācību gadam.

Noslēguma jautājumi

51. Grozījumi Reglamentā tiek izdarīti ar direktora rīkojumu, balstoties uz Atbalsta komandas, pedagogiskās padomes, skolas padomes sēdēs izteiktajiem ieteikumiem.

Direktore

I. Paidere

Iesniegums atbalsta komandai

Salaspils 1.vidusskolas _____
(iesniedzēja vārds, uzvārds)

Iesniegums par _____ klases skolnieku/skolnieci _____

1. Kādas ir skolēna problēmas? Kad un kādu apstākļu ietekmē radās?

(Mācību grūtības, uzvedības problēmas, fiziskās attīstības vai somatiskās saslimšanas, saskarsmes grūtības, neattaisnoti kavējumi, nepietiekams vērtējums vairākos mācību priekšmetos, izmaiņas uzvedībā, konflikti klasē vai ģimenē, veselības traucējumu ietekme uz mācīšanos un /vai citi novērojumi)

2. Kāds ir sagaidāmais (vēlamais) rezultāts? Konkrēti uzrakstīt, kādu rezultātu atbalsta sniegšanas procesā ir nepieciešamība sasniegt (skolēna rīcība, uzvedība, prasmes vai citi izmērāmi rezultāti)

3. Klases audzinātāja vai mācību priekšmeta skolotāja veiktais darbs.

(Kāds ir bijis skolotāja individuālais darbs ar skolēnu, vai un kādas sarunas bijušas ar vecākiem? Kāda bija klases audzinātāja un mācību priekšmeta skolotāju sadarbība problēmas risināšanā? Vai kādam jau ir lūgta palīdzība, kam? Un cita informācija, kas palīdz izprast, kas līdz šim jau ir paveikts problēmas risināšanā)

4. Plānotā abpusējā sadarbība. (Formulē, kādu palīdzību vēlas saņemt no atbalsta komandas speciālistiem un ko Jūs darīsiet no savas puses)

Datums _____

Paraksts _____

Individuālais izglītības programmas apguves plāns

1. Informācija individuālā izglītības programmas apguves plāna izveidei

1. Ziņas par izglītojamo

Vārds, uzvārds

Dzimšanas dati

Klase

Joma, kur nepieciešams atbalsts- izmantot visās mācību jomās (pēc nepieciešamības)

2. Plāna izstrādes pamatojums

3. Izvērtēšanas, izpētes rezultāti (izglītības, psiholoģiskais, valodas, sociālais un uzvedības vērtējums)

Informācijas avots	Datums	Izvērtēšanas rezultāti
		Papildlaiks

4. Izglītojamā stiprās puses un jomas, kurās nepieciešams atbalsts

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

5. Mācību priekšmeti vai nodarbības, uz kurām attiecas plāns –

6. Pielāgojumi

Mācību pielāgojumi	Vides pielāgojumi	Pārbaudes darba pielāgojumi

Papildu informācija –

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

Individuālās konsultācijas	Nodarbību laiki	Speciālists

II. Individuālais izglītības programmas apguves plāns

Mācību priekšmets/nodarbība

Mācību procesa organizācija
Pedagogs: _____

Sasniedzamie rezultāti/mērķi	Metodes, materiāli, resursi	Nod.	laiks	Progress/ rezultāti (jaunumi, kas sasniegts/nav sasniegts)

Mācību priekšmets/nodarbība _____
Mācību procesa organizācija
Pedagogs: _____

Sasniedzamie rezultāti/mērķi	Metodes, materiāli, resursi	Nod.	Laiks	Progress/ rezultāti (jaunumi, kas sasniegts nav sasniegts)

Mācību priekšmets/nodarbība _____
Mācību procesa organizācija
Pedagogs: _____

Sasniedzamie rezultāti/mērķi	Metodes, materiāli, resursi	Nod.	Laiks	Progress/rezultāti (jaunumi, kas sasniegts, nav sasniegts)

III. Vienošanās par plāna īstenošanu

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

Datums	Aktivitātes	Turpmāk plānotās darbības

Paredzētais plāna izvērtēšanas datums (periods)

Komentāri _____

IV. Plāna īstenošanas izvērtējums

Datums _____

Atbalsta speciālistu viedoklis

Vecāku viedoklis

Skolēna viedoklis

Secinājumi par izglītojamā attīstības līmeni

Plāna izmaiņas / papildinājumi

Nākamās veicamās darbības

Nākamais izvērtēšanas datums / periods _____

Vecāku paraksts _____

(paraksts, paraksta atšifrējums)

Pedagogu paraksti _____
