



Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāde

Jelgavas 4.sākumskola

Reģ.Nr.2811902954

Pulkveža O.Kalpaka ielā 34, Jelgavā, LV - 3001, tālr.: 63022236, tālr./fakss: 63024449,

e - pasts: 4ssk@izglitiba.jelgava.lv

Jelgavā

2024. gada 2. janvārī

Kārtība Nr.2

Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestādes “Jelgavas 4. sākumskola”

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

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

I. Vispārīgie jautājumi.

1. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestādes “Jelgavas 4.sākumskola”(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 mācību plānu izstrādei un īstenošanai.
2. Kārtības mērķis ir veicināt izglītības iestādē savlaicīgu izglītojamo speciālo vajadzību konstatēšanu un nepieciešamā atbalsta nodrošināšanu.
3. Kārtība nosaka pedagogu, atbalsta personāla, izglītojamo likumisko pārstāvju rīcību, ja izglītojamajam ir konstatēti attīstības vai mācīšanās traucējumi, kā arī izglītības programmas apguves individuālo mācību plānu izstrādi, īstenošanu un izvērtēšanu.

II. Izglītības programmas apguves individuālo mācību plānu izstrāde.

4. Izglītojamajiem nepieciešamā individuālā atbalsta nodrošināšanai izglītības iestādē izveido Atbalsta grupu, kuras sastāvu katru gadu apstiprina direktors ar rīkojumu.
5. Atbalsta saņemšanai no Atbalsta grupas izglītojamo mācību traucējumu mazināšanai vai novēršanai pedagogi ievēro izglītības iestādē noteikto kārtību (*1.pielikums*).

5.¹ Izglītojamā speciālo vajadzību nodrošināšanai un mācīšanās grūtību mazināšanai mācību gada sākumā izstrādā izglītības programmas apguves individuālo mācību plānu un ar to klātienē iepazīstina izglītojamā likumisko pārstāvi.

(Jelgavas 4.sākumskolas 06.02.2025. kārtības Nr.J4S/1-8/25/2 redakcijā)

5.² Izglītības programmas apguves individuālo mācību plānu izveido vienam mācību semestrim un izvērtē katra semestra nobeigumā klātienē, piedaloties izglītojamajam, viņa likumiskajam pārstāvim un plāna īstenošanā iesaistītajiem pedagogiem.

(Jelgavas 4.sākumskolas 06.02.2025. kārtības Nr.J4S/1-8/25/2 redakcijā)

6. Atbalsta grupas vadītājs:

- 6.1. apkopo informāciju par izglītojamajiem, kuriem ir pašvaldības vai valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums, speciālistu rekomendācijas;
- 6.2. informē klases audzinātājus par izglītojamajiem, kuriem ir konstatētas speciālās vajadzības;
- 6.3. plāno un organizē pedagogu sanāksmes un pedagogu darba grupas izglītojamo individuālo vajadzību izvērtēšanai, individuālo izglītības programmu apguves plānu sagatavošanai un izvērtēšanai;
- 6.4. pārrauga individuālo izglītības programmas apguves plānu sagatavošanu, īstenošanu un izvērtēšanu;
- 6.5. pieņem klašu audzinātāju pieteikumus par izglītojamajiem konstatētajām attīstības, mācīšanās grūtībām, apkopo informāciju par izglītojamā sekmēm, uzvedību, kavējumiem;
- 6.6. organizē individuālās sarunas ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem, atbalsta personālu, klases audzinātāju un mācību priekšmetu pedagogiem;
- 6.7. plāno un organizē Atbalsta grupas sanāksmes, koordinē atbalsta personāla darbu izglītojamo pedagoģiskā un psiholoģiskā izvērtējama veikšanai;
- 6.8. nodrošina iegūtās informācijas par izglītojamo neizpaušanu atbalsta sniegšanā neiesaistītām pusēm.

7. Mācību priekšmetu skolotājs:

- 7.1. informē klases audzinātāju par izglītojamajam novērotajām attīstības vai mācīšanās grūtībām;
- 7.2. piedalās izglītojamo individuālo spēju un vajadzību izvērtēšanā;
- 7.3. sagatavo izglītības programmas apguves individuālo mācību plānu izglītojamiem ar speciālajām vajadzībām, nodrošina tā īstenošanu un izvērtēšanu;
- 7.4. sadarbojas ar iestādes atbalsta personālu (pedagoga palīgu, izglītības psihologu, sociālo pedagogu, speciālo pedagogu, skolotāju logopēdu, karjeras konsultantu);
- 7.5. nodrošina atbalsta pasākumus mācību procesā atbilstoši izglītojamā speciālajām vajadzībām (individuāla pieeja, atgādnes, pagarināts darba izpildes laiks, uzdevumu nosacījumu lasīšana priekšā, papildus paskaidrojumi, dinamiskās pauzes mācību stundas laikā u.c.) un pedagoģiskajā darbībā ievēro speciālistu rekomendācijas;
- 7.6. organizē ārpus mācību procesa individuālas konsultācijas izglītojamiem ar speciālajām vajadzībām saskaņā ar izglītības iestādē apstiprināto individuālo nodarbību sarakstu;
- 7.7. piedalās individuālajās sarunās ar iestādes Atbalsta grupu, izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem par izglītojamajam konstatētajām attīstības un mācīšanās grūtībām, veiktajiem atbalsta pasākumiem, izaugsmes dinamiku;
- 7.8. nodrošina iegūtās informācijas par izglītojamo neizpaušanu atbalsta sniegšanā neiesaistītām pusēm.

8. Klases audzinātājs:

- 8.1. sadarbojas ar atbalsta grupu, apkopo informāciju par klases izglītojamajiem ar speciālajām vajadzībām, speciālistu rekomendācijām;
- 8.2. sadarbojas ar mācību priekšmetu pedagogiem, sniedz informāciju par izglītojamajiem ar speciālajām vajadzībām un tiem noteiktajiem atbalsta pasākumiem un speciālistu sniegtajām rekomendācijām mācību procesa organizēšanai;
- 8.3. apkopo mācību priekšmetu pedagogu sniegto informāciju par izglītojamo attīstības traucējumiem vai mācīšanās grūtībām, sagatavo ziņojumu Atbalsta grupai;
- 8.4. piedalās individuālajās sarunās ar iestādes Atbalsta grupu un izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem par izglītojamajam konstatētajiem attīstības traucējumiem un mācīšanās grūtībām;
- 8.5. sagatavo informāciju par izglītojamo mācību darbu un uzvedību pašvaldības vai valsts pedagoģiski medicīniskajai komisijai vai citām institūcijām pēc rakstiska pieprasījuma;
- 8.6. 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 konstatētajiem attīstības traucējumiem un mācīšanās grūtībām;
- 9.2. pamatojoties uz izglītojamā likumisko pārstāvju iesniegumu, veic izglītojamo pedagoģisko vai psiholoģisko izpēti un sniedz atzinumu;
- 9.3. nodrošina individuālās konsultācijas izglītojamajiem ar speciālajām 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 atziniem un rekomendācijām vai konstatētajām attīstības vai mācīšanās grūtībām;
- 10.2. piedalās individuālajās sarunās ar mācību priekšmetu pedagogiem, klases audzinātāju, Atbalsta grupu;
- 10.3. iepazīstas ar izglītības programmas apguves individuālo mācību plānu un seko šī plāna izpildei;
- 10.4. izpilda individuālajās sarunās pieņemtos lēmumus un informē Atbalsta grupu par lēmumu izpildi;
- 10.5. pēc nepieciešamības apmeklē izglītības iestādē pieejamo atbalsta speciālistu konsultācijas vai citus speciālistu konsultācijas ārpus izglītības iestādes.

III. Nobeiguma jautājumi.


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

12. Uzskatīt par spēku zaudējušu kārtību Nr.1 “Kārtība izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanai un izglītības programmas apguves individuālo mācību plānu izstrādei un īstenošanai”.
13. Kārtība Nr.2 “Kārtība izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanai un izglītības programmas apguves individuālo mācību plānu izstrādei un īstenošanai” stājas spēkā 2024. gada 2. janvārī.

Direktore

A.Lundberga

Izglītojamā mācīšanās grūtību risināšanas soļi



1. solis – mācību priekšmeta skolotājs
apzina un konstatē grūtības, sniedz atbalstu
izglītojamajam, informē klases audzinātāju.

2. solis – klases audzinātājs
apkopo mācību priekšmetu skolotāju sniegto informāciju,
izvērtē un sazinās ar izglītojamā vecākiem.
Ja sekmes neuzlabojas, raksta pieteikumu atbalsta grupai.

3. solis – Atbalsta grupa
izskata klases audzinātāja pieteikumu, plāno atbalsta
pasākumus (izpētes, novērtējumus, rekomendācijas,
sadarbību ar vecākiem).
Nepieciešamības gadījumā iesaista skolas administrācijas
pārstāvi, sagatavo dokumentus pedagoģiski medicīniskajai
komisijai.

4. solis – pedagoģiski medicīniskā komisija
sniedz atzinumu par izglītības programmas maiņu un
rekomendācijas izglītojamā atbalstam.

5. solis – Atbalsta grupa sadarbībā ar pedagogiem
izglītojamajam izveido individuālo izglītības programmas
apguves plānu, nosaka atbalsta pasākumus un nodrošina to
īstenošanu.

