



RĪGAS ANĢĻU ĢIMNĀZIJA

Zvārdes iela 1, Rīga, LV-1004, tālrunis 67026067, e-pasts: rag@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

09.12.2025.

Nr. GA-25-8-nts

Skolēnu atbalsta vajadzību noteikšanas un individuālo plānu izstrādes un īstenošanas kārtība Rīgas Anģļu ģimnāzijā

*Izdota pamatojoties uz 2019.gada 19.novembra
Ministru kabineta noteikumu Nr.556
"Prasības vispārējās izglītības iestādēm,
lai to īstenojamās izglītības programmās uzņemtu
izglītojamos ar speciālām vajadzībām" 7. punktu un 2023. gada 22. augusta noteikumiem Nr. 474
"Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un
drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos"*

I Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi (turpmāk tekstā – kārtība) nosaka atbalsta vajadzību noteikšanas kārtību Rīgas Anģļu ģimnāzijā (turpmāk tekstā – Skola) izglītojamajiem (turpmāk tekstā – Skolēni), katra iesaistītā pedagoga un skolas speciālista pienākumus un atbildību speciālo vajadzību noteikšanai.
2. Kārtība ir saistoša Skolēniem, Skolēnu vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk tekstā – Vecāki), Atbalsta komandai, kuras sastāvu un darba kārtību nosaka "Rīgas Anģļu ģimnāzijas atbalsta komandas darbības reglaments", direktora vietniekiem izglītības jomā un pedagogiem (turpmāk tekstā - Pedagogi). Atbalsta komanda un Pedagogi ir atbildīgi par kārtībā minēto prasību ievērošanu.
3. Kārtības īstenošanu uzrauga Atbalsta komandas vadītājs.
4. Kārtības ietvaros noteikto pasākumu nodrošināšanā jāievēro personu datu aizsardzība, konfidencialitāte, ētikas normas un cieņpilna komunikācija.
5. Kārtība pieejama Skolas iekšējā elektroniskajā darba vidē (turpmāk tekstā - EDV) un Skolas mājas lapā <https://www.rag.lv/>

II Kārtības mērķis un uzdevumi

1. Kārtības mērķis ir nodrošināt katram Skolēnam iespēju attīstīt savu garīgo un fizisko potenciālu, lai veidotos par patstāvīgu un attīstītu personību, pilnvērtīgu sabiedrības locekli.
2. Uzdevumi:

2.1. noteikt Skolēnu pedagoģiskā, psiholoģiskā un sociālā izpētes atbalsta organizāciju Skolā;

2.1.1. atbilstoši saņemtajai informācijai par izglītojamā veselības stāvokli un citiem apstākļiem (mācīšanās grūtībām, uzvedības un emocionālajiem traucējumiem, specifiskām uztura vajadzībām, hronisku saslimšanu vai nepieciešamiem fizisko aktivitāšu pielāgojumiem), kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu un būt nozīmīgi tajā iesaistītajām personām (turpmāk Informācija);

2.1.2. veicot efektīvu un savlaicīgu atbalsta vajadzību noteikšanu Skolēniem, nosakot atbildīgos speciālistus un Pedagogus, lai nodrošinātu Skolēnu labākās intereses izglītības procesā.

2.2. veidot iekļaujošu vidi Skolā.

III Atbalsta personāla, direktora vietnieku izglītības jomā un pedagogu rīcība, saņemot Informāciju

1. Saņemot Informāciju, direktora vietnieks izglītības jomā to reģistrē un atbilstoši informācijas specifikai un konfidencialitātei nekavējoties nodod rīcībai iesaistāmajiem Atbalsta komandas darbiniekiem:
 - 1.1. attiecīgā vecumposma psihologam, kurš ievieto EDV atzinuma kopsavilkumu un izveido individuālā plāna veidlapu, ko ievieto klases mapē;
 - 1.2. psihologs informē klases audzinātāju par saņemto Informāciju;
 - 1.3. klases audzinātājs informē e-klases pastā priekšmeta skolotājus par EDV pievienoto individuālo plānu un/vai nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem.
2. Direktora vietnieks izglītības jomā sadarbībā ar Atbalsta komandu izvērtē saņemto Informāciju un tās pamatojumu, pieņem lēmumu iekļaut vai neiekļaut Valsts izglītības informācijas sistēmā atzīmi, ka izglītības iestādes rīcībā ir informācija par izglītojamā veselības stāvokli un citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu un būt nozīmīgi tajā iesaistītajām personām, tostarp ietekmēt izglītojamā uzvedību, kā arī, ja pieņemts lēmums iekļaut šādu atzīmi, norāda laikposmu, kurā šī atzīme ir spēkā, un Informācijas izmaiņu gadījumā nodrošina atbilstoši Valsts izglītības informācijas sistēmā iekļautās atzīmes aktualizēšanu vai atcelšanu.
3. Atbalsta personāls un pedagogi, saņemot Informāciju, savas kompetences ietvaros organizē un nodrošina nepieciešamo atbalstu Skolēnam.

IV Atbalsta personāla un pedagogu rīcība pirmreizējai skolēna atbalsta vajadzību noteikšanai

1. Pamatojoties uz pedagoģiskajiem un citiem novērojumiem rekomendāciju/pieteikumu par Skolēnam nepieciešamo psihologa, speciālā pedagoga un/vai logopēda izpēti (1. un 2. pielikums) klases audzinātājs, mācību priekšmeta Pedagoģs, vai jebkurš no Atbalsta komandas dalībniekiem, rakstiski iesniedz nepieciešamajam speciālistam.
2. Skolēna Vecāks rekomendāciju par Skolēnam nepieciešamo psiholoģisko izpēti iesniedz individuāli psihologam.
3. Atbalsta komandas speciālisti, saņemot pieteikumu/rekomendāciju, apkopo informāciju par skolēnu un izskata konkrēto gadījumu Atbalsta komandas sanāksmē. Pēc vajadzības tiek uzaicināti skolēna klases audzinātājs un/vai skolotājs, kurš pieteicis izpētes nepieciešamību.
4. Ja Atbalsta komandas speciālisti apstiprina pamatotu nepieciešamību Skolēna izpētei, Klases audzinātājs sazinās ar Skolēna Vecākiem un informē par izpētes vajadzību.

5. Vecākam ir tiesības Skolēna izpēti veikt pie speciālistiem, kuri nav saistīti ar Skolu un ir specializējušies minēto pakalpojumu sniegšanā. Pēc Skolēna izpētes veikšanas, Vecāks informē attiecīgā vecumposma psihologu vai direktora vietnieku izglītības jomā par izpētes rezultātiem, iesniedzot pedagoģiski medicīniskās komisijas (turpmāk tekstā – PMK) vai cita speciālista atzinuma kopiju.

6. Pamatojoties uz Vecāka rekomendāciju, izglītības psihologs, speciālais pedagogs un/vai logopēds veic Skolēna izpēti. Pēc izpētes veikšanas par to atbildīgais speciālists - izglītības psihologs, speciālais pedagogs un/vai logopēds iepazīstina ar rezultātiem Vecāku, Atbalsta komandu un klases audzinātāju/Skolotāju, un Skolēnu. Kopīgi tiek pieņemts lēmums par tālāko darbību – piemērojamajiem atbalsta pasākumiem un individuālā izglītības plāna (turpmāk tekstā – IIP) vai uzvedības korekcijas plāna (turpmāk tekstā – IUIP) izveidi Skolēnam un/vai PMK apmeklēšanas nepieciešamību:

6.1. atbilstošā vecumposma psihologs IIP/IUIP veidlapu ievieto EDV sadaļā “Individuālie plāni” un papildina tajā plāna sadaļas I. “Informācija individuālā izglītības programmas apguves plāna izveidei”: 1. “Ziņas par izglītojamo” un 2. “Plāna izstrādes pamatojums”.

6.2. Atbalsta komandas speciālisti un mācību priekšmetu pedagogi veic ierakstus plāna sadaļā 3. Atbalsta speciālistu atzinumi plāna sastādīšanas brīdī (izglītības, psiholoģiskais, valodas, sociālais un uzvedības vērtējums); 5. Mācību priekšmeti vai nodarbības, uz kurām attiecas plāns; 6. Pielāgojumi.

6.3. Plāna sadaļu 7. “Papildu atbalsta pasākumi ārpus mācību procesa” saskaņā ar iegūto informāciju papildina klases audzinātājs un atbalsta komandas speciālisti.

6.4. Priekšmetu pedagogi, ievērojot plāna 5. punktā rekomendētos atbalsta komandas speciālistu ieteikumus, veic ierakstus sadaļā II. “Individuālais izglītības programmas apguves plāns”, par katru priekšmetu atsevišķā tabulā.

6.5. Sadaļā III. “Vienošanās par plāna īstenošanu” ierakstus veic klases audzinātājs saskaņā ar plāna izvērtējumu divas reizes gadā, papildus vienošanās situācijā tos var veikt atbalsta komandas speciālisti, skolas vadības pārstāvji vai pedagogi.

7. PMK nepieciešamības gadījumā psihologs vecāku informē par nepieciešamo ārstu-speciālistu izmeklējumiem Skolēnam.

8. Vecāks piesaka Skolēnu Rīgas PMK vai Valsts PMK.

9. Ne agrāk kā trīs mēnešus pirms un ne vēlāk kā divas dienas pirms PMK:

9.1. Saņemot Vecāka pieprasījumu klases audzinātājs apkopo informāciju par Skolēnu un apraksta to aktuālajā veidlapā „Izglītības iestādes informācija par izglītojamo”;

9.2 Pēc vajadzības Pedagogi izsniedz klases audzinātājam Skolēna pārbaudes darbus vai citus darbus vai to kopijas, uzrādīšanai PMK;

9.3. Klases audzinātājs Vecākam sniedz atbalstu nepieciešamo Skolas dokumentu apkopošanā.

10. Pēc PMK Vecāks sazinās ar klases audzinātāju, lai vienotos par tikšanos. Tikšanās laikā Vecāks iesniedz PMK atzinuma kopiju. Klases audzinātājs informē Vecāku par IIP izveidi Skolēnam. Ja vecāks pēc PMK apmeklējuma divu nedēļu laikā nesazinās ar Skolu, tad klases audzinātājs lūdz Vecākam iesniegt PMK atzinumu.

12. Ja Skolēna Vecāks nesadarbojas ar Skolu, pedagoģiskais vai logopēdiskais novērtējums tiek veikts pēc Skolas iniciatīvas, par to informējot Skolēna vecāku (ko nosaka 19.11.2019. MK noteikumu Nr.556 4.punkts).

13. Gadījumos, kad Skolēna sasniegumu dinamika divus vai vairākus periodus pēc kārtas ir augšupejoša, Atbalsta komanda, konsultējoties ar Pedagogiem, Skolēnu un Vecāku, pieņem lēmumu par atbalsta pasākumu pārtraukšanu.

V Atbalsta komandas un Pedagogu darba kārtība atkārtotai Skolēna atbalsta vajadzību noteikšanai un Skolēna mācību sasniegumu dinamikas izvērtēšana

1. Skolēniem, kuriem ir noteikti atbalsta pasākumi mācībās, nepieciešama uzvedības korekcija vai ieteikta speciālās izglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem vai garīgās attīstības traucējumiem, izveidotā IIP vai IUIP izvērtējums tiek veikts divas reizes mācību gada laikā:

1.1. Izvērtējumu veic klases audzinātājs, mācību priekšmetu Pedagogi un Atbalsta komanda, sadarbojoties ar Skolēnu un viņa Vecākiem.

1.2. Pamatojoties uz veikto izvērtējumu, tiek izvirzīti uzdevumi nākamajam periodam, ar kuriem vecākus klases audzinātājs, pieaicinot atbalsta komandas speciālistus un pedagogus, iepazīstina individuālās sarunās skolas noteiktajās vecāku informatīvajās dienās vai citā laikā vismaz vienu reizi mācību gada laikā. Individuālā saruna tiek atspoguļota e-klases žurnālā.

2. Gadījumos, kad dinamika divus vai vairākus periodus no vietas uzrāda lejupslīdošus rezultātus, Atbalsta komanda lemj par nepieciešamību veikt atkārtotu Skolēna atbalsta vajadzību izvērtēšanu. Klases audzinātājs vai priekšmeta Pedagogs un Atbalsta komanda veic šo noteikumu IV punktā aprakstītās darbības.

3. Gadījumos, kad PMK atzinumā noteiktais termiņš tuvojas beigām vai ir beidzies, Atbalsta komanda lemj par nepieciešamību veikt atkārtotu Skolēna speciālo vajadzību izvērtēšanu. Klases audzinātājs vai priekšmeta Pedagogs un Atbalsta komanda veic šo noteikumu IV punktā aprakstītās darbības.

V. Noslēguma jautājumi

1. Kārtību un grozījumus tajā apstiprina skolas direktors, balstoties uz skolas Atbalsta komandas lēmumu.

2. Kārtība stājas spēkā ar 2025. gada 9.decembri.

Rīgas Angļu ģimnāzijas vadītāja/direktore (izglītības jomā)

M.Kokare

Jaunzeme 67474437