



# RĪGAS TEIKAS VIDUSSKOLA

Aizkraukles iela 14, Rīga, LV-1006, tālrunis 67553262, fakss 67553262, e-pasts: rtvs@riga.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2017. gada 31. augustā

Nr. 1-31/VST-17-2-nts

### **Rīgas Teikas vidusskolas kārtība, kādā izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem tiek organizēti atbalsta pasākumi skolā**

*Izdoti saskaņā ar Rīgas domes 26.07.2014. nolikumu Nr. 146 „Rīgas Teikas vidusskolas nolikums” 39. punktu*

#### **1. Vispārējie noteikumi**

1.1. Iekšējie noteikumi “Rīgas Teikas vidusskolas kārtība, kādā izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem tiek organizēti atbalsta pasākumi skolā” (turpmāk – noteikumi) nosaka Rīgas Teikas vidusskolas (turpmāk tekstā – Skola) atbalsta pasākumu (AP) organizēšanas kārtību (turpmāk tekstā – Kārtība) un katra iesaistītā skolas speciālista – klases audzinātāja, mācību priekšmeta skolotāja, psihologa, logopēda, sociālā pedagoga, speciālā pedagoga, skolas administrācijas pienākumus atbalsta pasākumu organizēšanā skolā izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (MT).

#### **2. Klases audzinātāja pienākumi ir:**

- 2.1. Ievākt un apkopot informāciju par izglītojamā specifiskām vajadzībām mācību procesā.
- 2.2. Sniegt informāciju, kas attiecināma uz mācību procesa uzlabošanu, mācību priekšmeta skolotājam, kurā nepieciešami atbalsta pasākumi.
- 2.3. Informēt vecākus par izglītojamā mācīšanās traucējumiem un skolas kārtību atbalsta pasākumu nodrošināšanā izglītojamam.
- 2.4. Koordinēt sadarbību ar izglītojamā vecāku (likumisko pārstāvi) 3., 6., 9. klašu izglītojamo izpētei (testēšanai), kuriem piemērojami atbalsta pasākumi diagnosticējošajā darbā līdz esošā mācību gada 1. starpsemestra noslēgumam.
- 2.5. Sekmēt izglītojamo ar mācīšanās traucējumiem un citām speciālajām vajadzībām iekļaušanu izglītības procesā.
- 2.6. Sadarboties ar izglītojamā vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem) ar mērķi pilnveidot izglītojamā ar mācīšanās traucējumiem mācību procesu.

### **3. Priekšmeta skolotāja pienākumi ir:**

- 3.1. Atbilstoši pedagoģiskajai kompetencei novērtēt un pedagoģiski diagnosticēt izglītojamā spēju līmeni mācību procesā.
- 3.2. Konstatējot pedagoģiskas problēmas, informēt par to izglītojamā vecākus (likumiskos pārstāvjus), klases audzinātāju, atbalsta personālu.
- 3.3. Sadarbībā ar izglītojamo, izglītojamā vecāku (likumisko pārstāvi) izvēlēt un/vai izstrādāt piemērotākos atbalsta materiālus, motivēt, iedrošināt izglītojamo lietot izvēlētos materiālus ikdienas mācību darbā.
- 3.4. Sadarboties ar psihologu, logopēdu vai speciālo pedagogu katrā individuālā situācijā par izglītojamā mācīšanās traucējumiem vai neskaidriem jautājumiem.
- 3.5. Sniegt atgriezenisko saiti izglītojamā vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem) par dinamiku mācību procesā.
- 3.6. Izstrādāt individuālo mācību sasniegumu plānu izglītojamam, kuram ir atkārtots mācību gads.

### **4. Psihologa pienākumi ir:**

- 4.1. Veikt izglītojamo pedagoģisko, sociālo un psiholoģisko diagnostiku un izpēti, pamatojoties uz vecāka (likumiskā pārstāvja) iesniegumu.
- 4.2. Saņemot informāciju no klases audzinātāja vai priekšmeta skolotāja vai paša izglītojamā par izglītojamo ar mācīšanās grūtībām, informēt par to Atbalsta personāla komisiju un kopīgi ar klases audzinātāju lemt par vecāku (likumisko pārstāvju) informēšanu un sadarbību.
- 4.3. Pēc izglītojamā izpētes, informēt izglītojamā vecākus par izglītojamā veselības stāvokli, spējām un attīstības līmeni atbilstošu pedagoģiskās, sociālās un psiholoģiskās palīdzības veidu un pieeju mācību procesam.
- 4.4. Veikt 3., 6., 9. klašu izglītojamo izpēti (testēšanu), kuriem piemērojami atbalsta pasākumi diagnosticējošajā darbā līdz esošā mācību gada janvāra mēneša vidum un sniegt rakstisku atzinumu vecākam un aprakstu atbalsta personāla komisijā.
- 4.5. Informēt priekšmeta skolotājus, klases audzinātāju par izglītojamā attiecīgās sfēras (kognitīvās, uzvedības, emocionālo, psiholoģisko u.c.) traucējumu un piemērotāko atbalsta pasākuma veidu.
- 4.6. Novērot izglītojamo ar mācīšanās traucējumiem dinamikā un organizēt korekcijas darbu nepieciešamības gadījumā.

### **5. Logopēda pienākumi ir:**

- 5.1. Veikt izglītojamo runas, valodas un rakstu valodas traucējumu diagnosticēšanu.
- 5.2. Izglītojamiem ar valodas traucējumiem organizēt un veikt koriģējoši attīstošo darbu un profilaksi.
- 5.3. Mācību procesā sniegt atbalstu izglītojamajiem, kuriem nav izveidojusies sākotnējā lasīt un rakstīt prasme.

- 5.4. Konsultēt un iesaistīt izglītojamo vecākus (likumiskos pārstāvjus) korigējoši attīstošajā darbībā, konsultēt pedagogus, sniegt ieteikumus izglītojamo runas un valodas attīstīšanai.
- 5.5. Sniegt rakstisku atzinumu par 3., 6., 9. klašu izglītojamo izpēti, kuriem piemērojami atbalsta pasākumi diagnosticējošajā darbā līdz esošā mācību gada janvāra mēneša vidum atbalsta personāla komisijā.

## **6. Speciālā pedagoga pienākumi ir:**

- 6.1. Atbilstoši kompetencei veikt izglītojamo diagnosticēšanu, padziļinātu izpēti, korekcijas un rehabilitācijas darbu sadarbībā ar priekšmetu skolotājiem, psihologu, logopēdu, medicīniskajiem darbiniekiem un izglītojamo vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem).
- 6.2. Veikt individuālo vai grupas nodarbību darbu ar izglītojamiem, atbilstoši speciālās pamatzglītības programmai (ja tāda ir noteikta Valsts medicīniski pedagoģiskajā komisijā vai Pašvaldības medicīniski pedagoģiskajā komisijā), ievērojot katra izglītojamā veselības stāvokli un attīstības īpatnības.
- 6.3. Konsultēt pedagogus un izglītojamo vecākus (likumiskos pārstāvjus) par atbalsta materiālu izveidi un piemērošanu.
- 6.4. Individuālajā vai grupu nodarbībās ar izglītojamiem veicināt katra izglītojamā individuālo dotumu attīstību un novērtēt dinamiskā.
- 6.5. Asistēt izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem stundu darbā klasē.

## **7. Sociālā pedagoga pienākumi ir:**

- 7.1. Koordinēt un pārraudzīt atbalsta pasākumu organizēšanas darbu, termiņus Atbalsta personāla komisijā.
- 7.2. Konsultēt un sniegt informāciju pedagogiem un klašu audzinātājiem par nepieciešamo dokumentāciju un palīdzības saņemšanas iespējām.
- 7.3. Iesniegt skolas administrācijai izglītojamo sarakstu un dokumentāciju par piemērojamiem atbalsta pasākumiem izglītojamiem diagnosticējošo darbu veikšanai.

## **8. Skolas administrācijas pienākumi ir:**

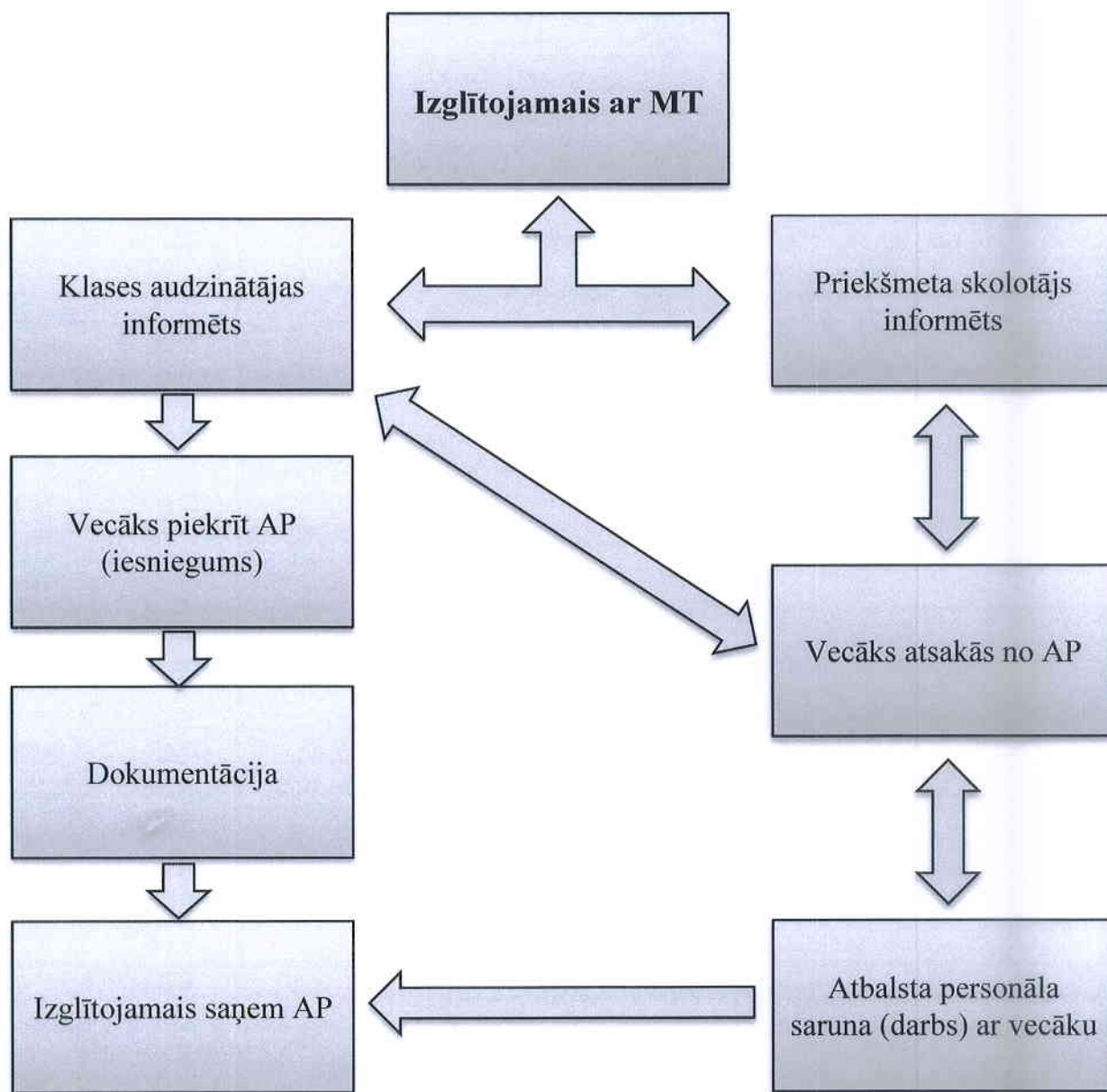
- 8.1. Konsultēt iesaistītās puses konflikta situācijās vai gadījumos, kas attiecas uz vadības līmeņa lēmumu pieņemšanu.

Direktore

 Ilona Bergmane

Lāce 29283079

**Atbalsta pasākumu organizēšanā iesaistīto pušu sadarbības kārtība**



Atbalsta personāla komisijas priekšsēdētāja

Dace Lāce

Lāce 29283079