



RĪGAS DAUGAVGRĪVAS VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 90002201514

Parādes iela 5C, Rīga, LV-1016, tālrunis 67432168, fakss 67430210, e-pasts rdvs@riga.lv

REGLAMENTS

Rīgā

2013. gada 6. septembrī

Nr. 7-rgs

Rīgas Daugavgrīvas vidusskolas atbalsta personāla komisijas darba kārtība

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu
un 73. panta pirmās daļas 1. punktu

1. Vispārīgie jautājumi

1. Reglaments nosaka Rīgas Daugavgrīvas vidusskolas (turpmāk – Skola) atbalsta personāla komisijas (turpmāk – Komisija) mērķus, uzdevumus, pienākumus, tiesības, sastāvu un darbību.

2. Komisija savas kompetences ietvaros nodrošina pedagoģisko, sociālo un psiholoģisko palīdzību, sniedz ieteikumu par atbilstošu pedagoģiskās, sociālās un psiholoģiskās palīdzības veidu izglītojamajiem ar mācīšanās grūtībām.

2. Komisijas darbības mērķi un uzdevumi

3. Komisijas darbības mērķi ir:

- 3.1. veikt mērķtiecīgu pedagoģiskā, sociālā un psiholoģiskā darba organizēšanu;
- 3.2. sekmēt izglītojamo ar mācīšanās grūtībām integrēšanu un iekļaušanu izglītības procesā;
- 3.3. veicināt nepilngadīga izglītojamā vecāku, bāriņtiesas iecelto aizbildņu vai aizgādņu (turpmāk – Vecāki) līdzdalību un sadarbību izglītojamā ar mācīšanās grūtībām izglītības procesā.

4. Komisijas uzdevumi ir:

- 4.1. veikt izglītojamo pedagoģisko, sociālo un psiholoģisko izpēti;
- 4.2. noteikt pedagoģisko, sociālo un psiholoģisko palīdzības veidu izglītojamajiem ar mācīšanās grūtībām un izveidot individuālo izglītības plānu;

4.3. analizēt un apkopot Komisijas pieredzi un mācību gada noslēgumā iesniegt Skolas direktoram priekšlikumus izglītības procesa organizēšanai darbā izglītojamajiem ar mācīšanās grūtībām;

4.4. sadarboties ar Valsts pedagoģiski medicīnisko komisiju un Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta pedagoģiski medicīnisko komisiju un savā darbībā ievērot tās ieteikumus un norādījumus.

3.Komisijas pienākumi un tiesības

5. Komisijas pienākumi ir:

5.1. veikt izglītojamā izpēti un sagatavot Komisijas ieteikumu (pielikums);

5.2. noteikt un saskaņot ar Vecākiem palīdzības veidu izglītojamajiem ar mācīšanās grūtībām;

5.3. informēt Vecākus par sniegtās palīdzības rezultātiem;

5.4. nepieciešamības gadījumā ieteikt Vecākiem vērsties Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta pedagoģiski medicīniskajā komisijā vai Valsts pedagoģiski medicīniskajā komisijā izglītojamā vecumam, spējām, veselības stāvoklim un attīstības līmenim piemērotākās izglītības programmas noteikšanai;

5.5. atbilstoši savai kompetencei sagatavot priekšlikumus Skolas pedagoģiskajai padomei par izglītības procesa uzlabošanu darbā ar izglītojamajiem, kuriem ir mācīšanās grūtības;

5.6. ievērot iegūtās informācijas par izglītojamo konfidencialitāti.

6. Komisijas tiesības ir:

6.1. izraudzīties darba formas un metodes;

6.2. piedalīties izglītības procesa un darba plānošanā Skolā;

6.3. sadarboties ar citām izglītības iestādēm, kuras īsteno speciālās izglītības programmas (attīstības, izglītības un rehabilitācijas centriem);

6.4. īstenot profesionālo pilnveidi un dalīties pieredzē.

4.Komisijas sastāvs un darbība

7. Komisijas sastāvā iekļauj Skolas vadības pārstāvi, izglītības psihologu, skolotāju logopēdu, speciālās izglītības skolotāju, sociālo pedagogu un medicīnas darbinieku.

8. Komisijas sastāvu, apstiprina un tās darbu kontrolē Skolas direktors.

9. Komisijas sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

10. Komisijas sēdes protokolē viens no Komisijas locekļiem. Komisijas sēdes protokolus paraksta Komisijas priekšsēdētājs un protokolists.

11. Komisijas sēdes protokoli glabājas pie Komisijas priekšsēdētāja aizslēdzamā skapī vai seifā.

12. Komisija atsevišķu jautājumu izskatīšanai var pieaicināt mācību priekšmetu skolotājus un klašu audzinātājus.

13. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības.

14. Komisijas ieteikumu paraksta visi Komisijas locekļi un vienu eksemplāru izsniedz izglītojamā Vecākiem.

15. Komisija katru mācību gadu izveido obligātā izglītības vecuma izglītojamo ar mācīšanās grūtībām sarakstu un iesniedz Skolas direktoram apstiprināšanai.

Direktore

O.Seļutina

Rīgas Daugavgrīvas vidusskola

Atbalsta personāla komisijas ieteikums

Rīgā

201__ .gada _____

Izglītojamā vārds, uzvārds _____ personas kods _____

Klase _____ dzimtā valoda _____

Faktiskā dzīves vietas adrese _____

Logopēdiskās izpētes rezultāti:

(paraksts un tā atšifrējums)

Psiholoģiskās izpētes rezultāti:

(paraksts un tā atšifrējums)

Speciālās izglītības skolotāja izpētes rezultāti:

(paraksts un tā atšifrējums)

Sociālpedagoģiskās izpētes rezultāti:

(paraksts un tā atšifrējums)

Medicīnas darbinieka novērojumi:

(paraksts un tā atšifrējums)

Atbalsta personāla komisijas ieteikums:

Komisijas priekšsēdētājs:

(paraksts un tā atšifrējums)

Komisijas locekļi:

(paraksts un tā atšifrējums)

(paraksts un tā atšifrējums)

(paraksts un tā atšifrējums)

(paraksts un tā atšifrējums)

Komisijas sekretārs:

(paraksts un tā atšifrējums)

Es _____, esmu iepazinies (-usies) ar Atbalsta personāla
(Vecāka vārds, uzvārds)
komisijas ieteikumu, tam piekrītu un neiebilstu.

Piezīmes:

Vecāka paraksts: _____ Datums: _____

201___. gada _____. _____

Direktore

O.Seļutina