



RĒZEKNES VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBA

RĒZEKNES 6.PAMATSKOLA

Reģ. Nr.3112903443

Kosmonautu iela 6, Rēzekne, LV-4604

Tālr. 64633660, e-pasts 6vsk@rezekne.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rēzeknē

APSTIPRINĀTS

ar Rēzeknes 6.pamatskolas direktores **T.Tokarevas**

2022.gada 9.septembra rīkojumu Nr. 1.20/52

ATBALSTA KOMANDAS DARBĪBAS REGLAMENTS

*Izdota saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72.panta 1. daļas 2.punktu,
73. panta pirmās daļas 1. punktu
un Vispārējās izglītības likuma 10.panta 3.daļas 2.punktu*

1. Vispārējie noteikumi

- 1.1. Atbalsta komandas nolikums nosaka Rēzeknes 6.pamatskolas atbalsta komandas darbības mērķus, uzdevumus un vispārējos atbalsta komandas darba organizācijas principus.
- 1.2. Atbalsta komanda savā darbā ievēro Latvijas Republikas likumus, starptautiskās tiesību normas un citus normatīvos dokumentus, kas attiecas uz atbalsta komandas dalībnieku profesionālo darbību.

2. Atbalsta komandas sastāvs

- 2.1. Atbalsta komandas sastāvā ir iekļauts izglītības iestādes vadības pārstāvis, izglītības psihologs, sociālais pedagogs, pedagogs karjeras konsultants, speciālais pedagogs, logopēds, veselības speciālists un bibliotekārs.
- 2.2. Atbalsta komandu izveido, apstiprina un maina tās sastāvu ar izglītības iestādes direktora rīkojumu.
- 2.3. Pēc nepieciešamības var pieaicināt mācību priekšmetu skolotājus, klases audzinātājus, izglītības iestādes darbiniekus, audzināšanas darba vietnieku, nevalstisko organizāciju pārstāvjus, jaunatnes lietu inspektorus, pašvaldības, bāriņtiesas darbiniekus, kā arī citus konsultantus.

3. Atbalsta komandas darbības mērķi un uzdevumi

- 3.1. Atbalsta komandas mērķis ir :
 - 3.1.1. nodrošināt sistemātisku pedagoģisku, psiholoģisku, sociālo atbalstu izglītojamiem, viņu vecākiem un skolotājiem;

- 3.1.2. sekmēt dažādu izglītojamo iekļaušanu izglītības procesā, palīdzēt veidot izglītības iestādē iekļaujošo vidi;
 - 3.1.3. veicināt izglītības iestādes darbinieku un vecāku informētību par iekļaujošās izglītības jautājumiem.
- 3.2. Atbalsta komandas uzdevumi ir:
- 3.2.1. koordinēt izglītojamo pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darbu, identificējot izglītojamo resursus un stiprās puses;
 - 3.2.2. veikt mērķtiecīgu pedagoģiskā, sociālā un psiholoģiskā darba plānošanu un organizēšanu, izstrādājot atbalsta darbības stratēģijas;
 - 3.2.3. noteikt pedagoģisko, sociālo un psiholoģisko palīdzības veidu izglītojamajiem ar speciālajām un īpašām vajadzībām, izglītojamajiem ar mācīšanās un uzvedības grūtībām un pēc nepieciešamības izveidot individuālos izglītības programmas apguves plānus;
 - 3.2.4. sniegt metodiskos ieteikumus atbalsta pasākumu organizēšanā izglītojamo vecākiem, skolotājiem un iestādes darbiniekiem;
 - 3.2.5. sadarboties ar izglītības iestādes administrāciju, ar valsts un pašvaldību institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;
 - 3.2.6. informēt nepilngadīga izglītojamā vecākus, bāriņtiesas ieceltos aizbildņus vai aizgādņus par iespējamiem atbalsta un palīdzības veidiem izglītojamajiem;
 - 3.2.7. apkopot informāciju, veidot statistikas datu bāzi, analizēt komandas darba pieredzi.
 - 3.2.8. veikt mācību gada beigās atbalsta komandas speciālistu sniegtās informācijas apkopošanu par mācību gada laikā komandas dalībnieku veiktajām darbībām un noteikt turpmākā darba prioritāros virzienus.
- 3.3. Atbalsta komandas iespējamās darbības mērķgrupas:
- 3.3.1. skolēni ar mācīšanās grūtībām, uzvedības traucējumiem, nesekmību vairākos mācību priekšmetos;
 - 3.3.2. skolēni ar speciālām vajadzībām;
 - 3.3.3. skolēni, kuriem mācību procesā un pārbaudes darbos tiek nodrošināti atbalsta pasākumi;
 - 3.3.4. skolēni, kuri atkārtoti veic mācību vielas apguvi tajā pašā klasē;
 - 3.3.5. skolēni, kuri ilgstoši kavē mācību stundas;
 - 3.3.6. skolēni, kuriem ir adaptācijas grūtības jaunajā klasē/skolā;
 - 3.3.7. bez vecāku gādības palikušie bērni;
 - 3.3.8. skolēni un/vai skolēnu vecāki, kuri ir lūguši palīdzību kādam no atbalsta komandas speciālistiem saistībā ar sava bērna mācību un/vai uzvedības problēmām skolā;
 - 3.3.9. citi skolēni, kuri ir nonākuši atbalsta komandas redzeslokā.

4. Atbalsta komandas darba procesa organizēšana

- 4.1. Atbalsta komanda no sava dalībnieku vidus ievēl protokolistu.
- 4.2. Atbalsta komandas sanāksmes notiek regulāri, ne retāk kā vienu reizi mēnesī. Komandas ārkārtas sanāksmes var notikt pēc vajadzības, tiklīdz ir šāda nepieciešamība.
- 4.3. Atbalsta komandas sanāksmes notiek pēc pedagoģu rakstiska vai elektroniska pieteikuma, ievērojot problēmsituācijas risināšanas secīgumu, pamatojoties uz atbalsta komandas problēmas risināšanas soļiem un iekšējās kārtības noteikumu rīcības plāniem.

- 4.4. Atbalsta komandas sanāksmēs izskata jautājumus par atbalsta nodrošināšanu izglītojamam izglītības iestādē, koordinējot sadarbību starp tās dalībniekiem. Sanāksmes tiek protokolētas. Ja atbalsta komanda kādā jautājumā nav kompetenta palīdzēt, izglītojamā vecākiem tiek ieteikts vērsties pie atbilstoša speciālista.
- 4.5. Informācija, kuru par izglītojamo ieguvis atbalsta komandas dalībnieks, ir ierobežotas pieejamības, un ziņas, kas jebkādā veidā varētu kaitēt izglītojamo turpmākajai attīstībai vai viņa psiholoģiskajai veselībai, nav izpaužamas. Visi ar problēmu un to risinājumiem saistītie dokumenti glabājas pie sociālā pedagoga kabinetā.
- 4.6. Atbalsta komandas dokumentācija glabājas noteiktā telpā slēgtā skapī. Par atbalsta komandas dokumentāciju un tās uzglabāšanu atbild izglītības iestādes sociālais pedagogs. Atbalsta komanda apkopo informāciju un atskaitās izglītības iestādes administrācijai tās iekšējos normatīvajos dokumentos paredzētajā kārtībā.
- 4.7. Jebkurš atbalsta komandas speciālists, saņemot iesniegumu, uzaicina pārējos komandas speciālistus apkopot informāciju par izglītojamo un pārrunāt iespējamās palīdzības veidus. Uz nākamo sanākumi tiek uzaicināts skolotājs, izglītojamais un viņa vecāks. Sanāksmē tiek uzklautas visas iesaistītās puses un atbalsta komandas speciālisti piedāvā atbilstošākos palīdzības veidus vai iespējamās alternatīvas problēmas risināšanai.
- 4.8. Pēc organizētās sanāksmes atbalsta komanda veic monitoringu, nepieciešamības gadījumā nodrošinot atbalsta pasākumus, identificētās problēmas veiksmīgam risinājumam. Pēc vajadzības organizē atkārtotu sanākumi.
- 4.9. Kārtējā sanāksmē tiek pārrunāta un analizēta iepriekšējā reizē pieņemto lēmumu izpilde un ietekme uz izglītojamo.
- 4.10. Atbalsta komanda savā darbībā izmanto sekojošus dokumentus:
 - 4.10.1. pieteikums darbam ar izglītojamo elektroniski vai izmantojot pieteikuma veidlapu (1. un 2.pielikums).
 - 4.10.2. sarunas protokols (3.pielikums).

5. Speciālistu kompetences atbalsta komandā

5.1. Vadības pārstāvis:

- 5.1.1. koordinē atbalsta komandas darbu;

5.2. Sociālais pedagogs:

- 5.2.1. prognozē iespējamās grūtības mācībās un saskarsmē nelabvēlīgu sociālu apstākļu gadījumā, plāno nepieciešamo atbalstu situācijas uzlabošanai;
- 5.2.2. sadarbojas ar valsts un nevalstiskajām institūcijām izglītojamo sociālo vajadzību nodrošināšanā;
- 5.2.3. konsultē pedagogus, izglītojamos un viņu vecākus bērnu tiesību aizsardzības jautājumos;
- 5.2.4. sniedz konsultācijas pedagogiem un vecākiem par izglītojamajiem, kuriem ir uzvedības traucējumi.
- 5.2.5. apkopo un izvērtē informāciju par izglītības procesa organizāciju un atbalstu izglītojamajiem, kuriem nepieciešama palīdzība (nepietiekami mācību sasniegumi, kavējumi slimības dēļ un neattaisnoti stundu kavējumi, uzvedības traucējumi, kā arī cita informācija no skolotājiem).
- 5.2.6. sniedz palīdzību izglītojamajiem, kuri ilgstoši nav apmeklējuši skolu;
- 5.2.7. apzina ģimeņu sociālās problēmas un to ietekmi uz izglītojamo sociālās dzīves kvalitāti.

- 5.2.8. analizē izglītojamo tiesību ievērošanu ģimenēs, izglītības iestādes un citās socializācijas institūcijās, nepieciešamības gadījumā apseko pastāvošo problēmu skolēna mājās;
- 5.3. Speciālais pedagogs:**
- 5.3.1. izvērtē izglītojamo speciālās vajadzības un mācīšanās grūtības, iesaka atbilstošākos palīdzības veidus;
- 5.3.2. veic korekcijas darbu individuāli un grupās, palīdz veiksmīgāk iekļauties mācību procesā;
- 5.3.3. sagatavo rakstisku atzinumu par izglītojamā mācīšanās pamatprasmju apguvi, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā;
- 5.3.4. konsultē skolotājus un vecākus par specifiskiem mācīšanas traucējumiem un palīdzības iespējām.
- 5.4. Izglītības psihologs:**
- 5.4.1. veic nepieciešamo diagnostiku;
- 5.4.2. sniedz informāciju par veiktās diagnostikas rezultātiem skolotājiem un speciālistiem (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti);
- 5.4.3. palīdz izglītojamam izprast viņa mācīšanās grūtību cēloņus un rast risinājumus situācijas uzlabošanai;
- 5.4.4. konsultē skolotājus un vecākus par efektīvākajām metodēm mācību un uzvedības traucējumu risināšanā, veicina skolotāju un vecāku savstarpējo sadarbību atbalsta sniegšanā izglītojamam;
- 5.4.5. veic individuālu darbu ar izglītojamo, skolotāju vai vecākiem;
- 5.4.6. sagatavo rakstisku atzinumu par izglītojamā psiholoģiskās izpētes rezultātiem, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā;
- 5.4.7. konsultējoties ar kolēģiem, sniedz atzinumus par atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā un pārbaudes darbos izglītojamiem ar speciālām vajadzībām.
- 5.5. Logopēds:**
- 5.5.1. veic bērnu valodas traucējumu diagnostiku un korekciju;
- 5.5.2. konsultē skolotājus un vecākus par korekcijas darba norisi;
- 5.5.3. sagatavo ieteikumus skolēnu atbalsta pasākumu sniegšanā vecākiem;
- 5.5.4. sagatavo rakstisku atzinumu par izglītojamā runu un valodu, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā;
- 5.5.5. sniedz atzinumus par valodas attīstības, lasīšanas un rakstīšanas traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā un pārbaudes darbos.
- 5.6. Pedagoģis karjeras konsultants:**
- 5.6.1. koordinē, organizē un īsteno karjeras attīstības atbalsta pasākumus – informācijas, izglītības un konsultācijas – izglītojamiem atbilstoši izstrādātajai Karjeras izglītības programmai un pamatskolas Attīstības plānam;
- 5.6.2. sniedz informatīvo un metodisko atbalstu, veicina sadarbību ar pamatskolas administrāciju, visu mācību jomu pedagogiem, klašu audzinātājiem, interešu izglītības pedagogiem, atbalsta personālu karjeras izglītības programmas īstenošanai un karjeras vadības prasmju apguves integrēšanai mācību saturā un audzināšanas darbā;

- 5.6.3. nodrošina kvalitatīvas informācijas pieejamību par izglītības ieguves iespējām, tautsaimniecības nozarēm un darba tirgus tendencēm;
 - 5.6.4. veicina sadarbību un organizē karjeras attīstības atbalsta pasākumus ar sadarbības partneriem, uzņēmumiem, nevalstiskajām organizācijām, vecākiem, absolventiem, nozaru profesionāļiem un nākamajiem izglītības līmeņiem;
 - 5.6.5. sniedz metodisku, informatīvu un konsultatīvu individuālo atbalstu izglītojamiem karjeras mērķu un lēmumu pieņemšanai par turpmāko izglītības un profesionālās izvēles ceļu.
- 5.7. Veselības speciālists:**
- 5.7.1. informē atbalsta komandas speciālistus par izglītojamā veselības stāvokli (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti). Prognozē iespējamo veselības traucējumu ietekmi uz izglītības procesu, izstrādā rekomendācijas pedagogiem un konsultē vecākus;
 - 5.7.2. sniedz profilaktisko palīdzību, popularizē veselīgu dzīvesveidu;
 - 5.7.3. izvērtē visu pieejamo informāciju par izglītojamā speciālajām vajadzībām, iesaka nepieciešamos atbalsta pasākumus izglītojamajiem, kā arī to īstenošanas veidus pedagogiem un vecākiem.
- 5.8. Skolotājs (klases audzinātājs, mācību priekšmeta skolotājs):**
- 5.8.1. rakstiski informē atbalsta komandas speciālistus par radušos problēmu vai jautājumu, kurā viņam nepieciešama palīdzība;
 - 5.8.2. analizē situāciju kopā ar atbalsta komandas speciālistiem, piedāvā savus problēmas risināšanas veidus, aktīvi iesaistās lēmumu pieņemšanā, rekomendāciju izstrādāšanā;
 - 5.8.3. piedalās izglītības iestādes informācijas sagatavošanā par izglītojamā mācīšanās pamatprasmju apguvi un uzvedības traucējumiem, ja izglītojamais apmeklēs pedagoģiski medicīnisko komisiju vai citas nepieciešamības gadījumā;
 - 5.8.4. vienojas par turpmāko sadarbību ar atbalsta komandu un izglītojamā vecākiem, kā arī izstrādāto rekomendāciju izpildi noteiktajā termiņā.
- 5.9. Bibliotekārs:**
- 5.9.1. Skolas bibliotēka veic audzēkņu, pedagogu un citu skolas darbinieku apkalpošanu, iespēju robežās popularizē jaunāko literatūru, metodiskās atziņas dažādām lasītāju grupām, strādā pie lasīšanas kultūras veidošanas.
 - 5.9.2. Sekmē skolēnu intelektuālo, tikumisko un emocionālo attīstību, daudzveidīgu interešu izkopšanu, pašizglītību, pedagogu profesionālās meistarības pilnveidi; veidot un nostiprināt skolēnu pilsonisko apziņu, piederības izjūtu Latvijas valstij un sabiedrībai.
 - 5.9.3. nodrošina brīvu pieeju informācijai, lai uzlabotu skolēnu un pedagogu zināšanu kvalitāti un celtu kultūras līmeni.
 - 5.9.4. sadarbojas ar skolas administrāciju un citiem pedagoģiskajiem darbiniekiem. Atbalsta un piedalās izglītojošos pasākumos un programmās, vajadzības gadījumā ierosina šādu pasākumu organizēšanu.
 - 5.9.5. attīsta skolēnu informācijas atrašanas, izgūšanas, kritiskas izvērtēšanas un lietošanas prasmes.

6. Atbalsta komandas darbs saistībā ar skolēniem, kuri mācās speciālā izglītības programmā

- 6.1. Ja skolēns apgūst mācības speciālā izglītības programmā, tad atbalsta komanda, pieaicinot mācību priekšmetu skolotājus, izstrādā individuālo izglītības paraugplānu (turpmāk – plāns), kuru papildina mācību priekšmeta skolotājs (4.pielikums).
- 6.2. Plāns nepieciešams, lai plānotu individuālo pedagoģisko darbu ar bērniem, kuriem vispārpieņemtie mācību un attīstības veicināšanas paņēmieni izrādījušies neefektīvi un tas ir bērna spējām pielāgota izglītības procesa organizēšana, ievērojot bērna pieredzi, prasmes, izziņas procesu īpatnības un izglītības standartā un mācību priekšmetu programmās izvirzītos mērķus un uzdevumus.
- 6.3. Individuālā izglītības plāna izveides uzdevumi ir:
 - 6.3.1. sniegt atbalstu un palīdzēt apgūt mācību saturu ikvienam skolēnam, kuram nepieciešama speciāla palīdzība izglītības programmas apgūvē;
 - 6.3.2. noteikt bērnam piemērotus un reāli sasniedzamus mērķus un uzdevumus;
 - 6.3.3. veicināt vecāku, pedagogu un speciālistu sadarbību kopēja mērķa sasniegšanai;
 - 6.3.4. izvērtēt mācību saturu, metodes, līdzekļus un bērna sasniegumus noteiktā laika posmā;
 - 6.3.5. izmantot e-vides resursus virtuālo individuālo izglītības plānu izveidei.
- 6.4. Individuālo izglītības plānu mērķu uzstādīšanu un ar tiem saistīto atbalsta komandas izvērtēšanas sapulci vada direktora vietnieki izglītības jomā.
- 6.5. Plānā iekļauj informāciju par tiem pedagogiem un atbalsta komandas speciālistiem, kuri piedalīsies plāna realizācijā un kādi būs viņu uzdevumi un atbildība.
- 6.6. Plāna izstrādē iesaistītās personas vienojas par konkrētajam bērnam nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem ikdienas mācību procesā un pārbaudes darbos.
- 6.7. Plāna izvērtēšanā piedalās visi tie 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 viņi un pats bērns pamatskolas posmā (5.pielikums).
- 6.8. Izvērtējot plānu, tiek analizēta pielietoto mācību materiālu, metožu, paņēmieni efektivitāte, kas izdevies, kādas izmaiņas un papildinājumi plānā nepieciešami. Bērna sasniegumus pedagogi analizē noteiktā laika periodā (ne retāk kā reizi ceturksnī).
- 6.9. Mācību sasniegumu vērtēšana skolēniem, kuri apgūst mācības speciālās izglītības programmās notiek saskaņā ar 2018.gada 27.novembra Ministru kabineta noteikumiem Nr. 747 “Noteikumi par valsts pamatizglītības standartu un pamatizglītības programmu paraugiem”.

7. Sadarbība ar vecākiem

- 7.1. Atbalsta komandas speciālisti uzklausa vecākus, korekti atbild uz viņus interesējošiem jautājumiem, kā arī noskaidro vecāku vēlmes un intereses bērnu izglītošanas jautājumos.
- 7.2. Pārrunā ar vecākiem izglītojamā attīstību, mācību sasniegumus un/vai uzvedības problēmas. Iesaista vecākus lēmumu pieņemšanas procesā.
- 7.3. Iesaka iespējamās problēmas risināšanas veidus, papildu nodarbības skolā, speciālistu konsultāciju.
- 7.4. Vienojas, kāds būs turpmākais saziņas veids, kā vecāki atbalstīs bērnu mācību procesā, kādi būs vecāku pienākumi un atbildība, ievērojot atbalsta komandas sanāksmes lēmumus.

8. Noslēguma jautājumi

- 8.1. Atzīt par spēku zaudējušu Rēzeknes 6.pamatskolas 2021.gada 1. septembrī Nr. 1.20/69 "Atbalsta personāla reglamentu".
- 8.2. Noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to parakstīšanas.

Pieteikums atbalsta komandai

Rēzeknes 6.pamatskolas _____
(iesniedzēja vārds, uzvārds)

pieteikums par _____ klases skolnieku/skolnieci _____

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

(mācību grūtības, uzvedības problēmas, fiziskās attīstības traucējumi vai somatiskās saslimšanas, saskarsmes grūtības, neattaisnoti kavējumi, nepietiekams vērtējums vairākos mācību priekšmetos, izmaiņas uzvedībā, konflikti klasē vai ģimenē, veselības traucējumi u.c. novērojumi):

2. Kāda ir skolēna rīcība, uzvedība vai citi izmērāmi rezultāti 1-2 mēnešu laikā, pēc kuriem abas puses zinās, ka grūtības ir pārvarētas (gaidāmais rezultāts):

3. Klases audzinātāja vai mācību priekšmeta skolotāja veiktais darbs

(cik un kādas sarunas bijušas, sadarbība ar vecākiem, kāda bija klases audzinātāja un mācību priekšmetu skolotāju sadarbība konkrētā bērna problēmu risināšanā, konsultāciju apmeklējumu uzskaitē, vai kādam jau ir lūgta palīdzība u.c. informācija):

4. Klases audzinātāja/pedagoga ieteikumi un priekšlikumi atbalsta komandai

(formulē, kādu palīdzību vēlas saņemt no atbalsta komandas speciālistiem un ko Jūs darīsiet no savas puses):

Datums _____

Paraksts _____

Vecāku pieteikums atbalsta komandai

Izglītojamā vārds, uzvārds ___

Klase _

1. Problēmas izklāsts:

2. Kāda ir skolēna rīcība, uzvedība vai citi izmērāmi rezultāti 1-2 mēnešu laikā, pēc kuriem abas puses zinās, ka grūtības ir pārvarētas (gaidāmais rezultāts):

3. Priekšlikumi atbalsta komandai:

Datums _____

Paraksts _____

Sarunā piedalījās:

Izglītojamā likumiskais pārstāvis _____

Direktora vietn. izgl. jomā _____

Sociālais pedagogs _____

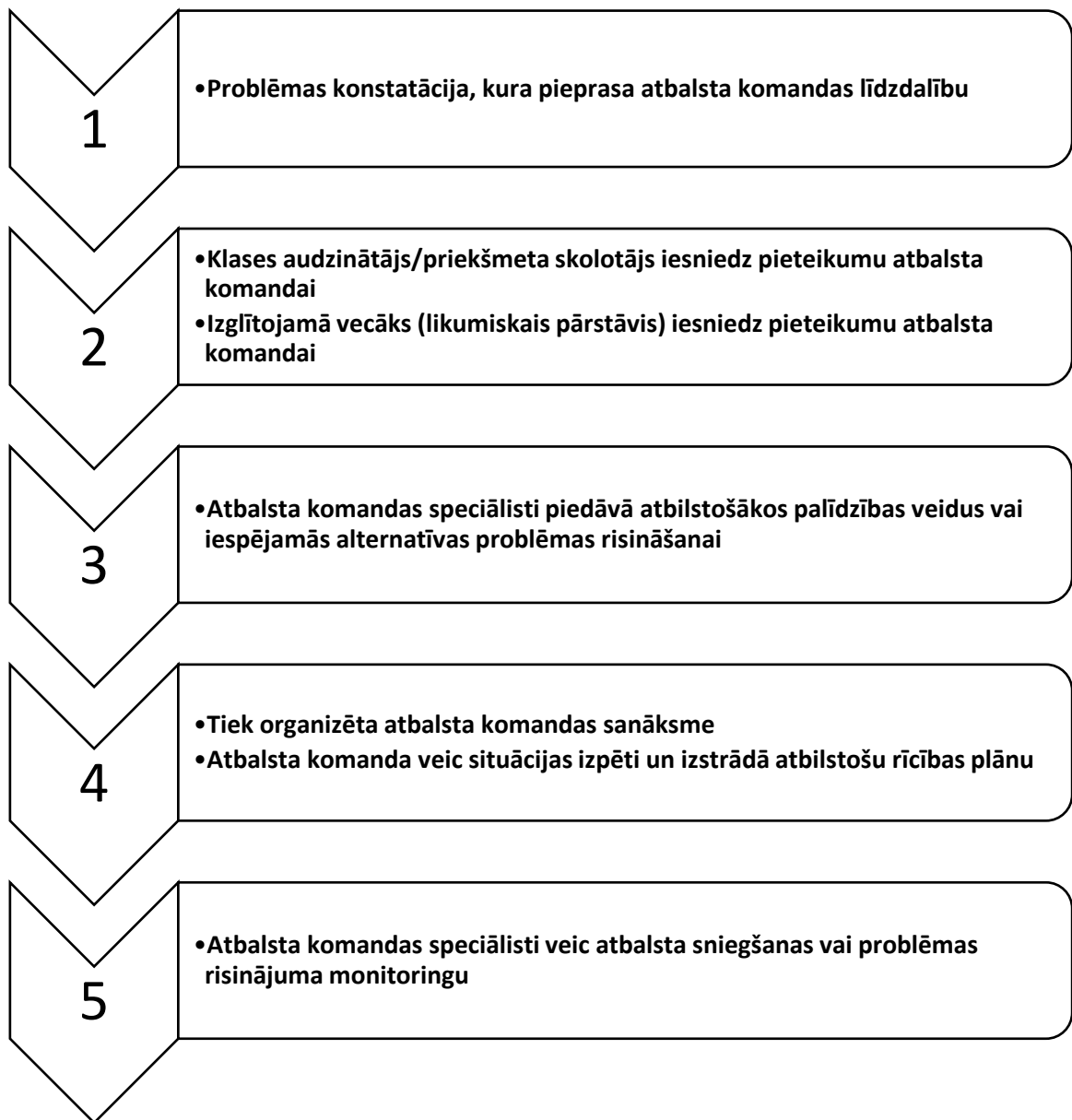
Psihologs _____

Veselības speciālists _____

Logopēds _____

Piezīmes par problēmas risināšanas rezultātiem

Problēmas risināšanas soļi



Individuālais izglītības plāns _____

Rēzeknes 6.pamatskolas _____ klases skolēnam _____ mācību gadā

Plāna izstrādes pamatojumsPedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums Konstatētas attīstības/mācīšanās grūtības Uzvedības korekcijas nepieciešamība Cita veida atbalsts _____ **Izglītojamā attīstības līmenis plāna sastādīšanas brīdī****Emocionāli psiholoģiskais stāvoklis un sociālās prasmes**

Stiprās puses:	Vājās puses:
Mērķis –	

Pedagoģiskā procesa organizācija

Priekšmeti	Mērķis un uzdevumi	Mācību procesa organizācija (nodarbību skaits nedēļā, mācību metodes, materiāli)	Pārbaudes metodes un rezultātu vērtēšana	Atbildīgais speciālists
Sociālais pedagogs				
Psihologs				
Direktora vietnieks				

Cita informācija: _____

Ieteikumi pedagogiem: _____

Sastādīts uz ___ lappusēm

Apspriests _____

Pedagogu, atbalsta personāla un vecāka paraksti:

Klases audzinātājs	_____
Psihologs	_____
Sociālais pedagogs	_____
Logopēds	_____
Mācību priekšmetu pedagogi	_____
Vecāki	_____
Direktora vietnieks izglītības jomā	_____

Datums _____

Individuālais izglītības plāna izvērtējums

1. Speciālistu viedoklis/atzinumi

2. Skolēna attīstības līmenis

3. Vecāku viedoklis

4. Skolēna viedoklis

5. Plāna izmaiņas/papildinājumi

6. Nākamie veicamie soļi

Visu plāna īstenošanā iesaistīto personu paraksti:

Klases audzinātājs

Psihologs

Sociālais pedagogs

Logopēds

Mācību priekšmetu pedagogi

Vecāki

Direktora vietnieks izglītības jomā

Datums _____