



**NACIONALINĖ ŠVIETIMO AGENTŪRA
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL APELIACIJŲ DĖL MOKINIO SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ
ĮVERTINIMO NAGRINĖJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

Nr.
Vilnius

Vadovaudamasi Nacionalinės švietimo agentūros nuostatų, patvirtintų Lietuvos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 liepos 24 d. įsakymu „Dėl Ugdymo plėtotės centro, Specialiosios pedagogikos ir psichologijos centro, Švietimo ir mokslo ministerijos Švietimo aprūpinimo centro, Nacionalinio egzaminų centro, Švietimo informacinių technologijų centro ir Nacionalinės mokyklų vertinimo agentūros reorganizavimo“ Nr. V-852 11.10 punktu,

t v i r t i n u apeliacijų dėl mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo nagrinėjimo tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorė

Rūta Krasauskienė

APELIACIJŲ DĖL MOKINIO SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ ĮVERTINIMO NAGRINĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Apeliacijų dėl mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo nagrinėjimo tvarkos aprašas nustato apeliacijų vertintojus, apeliacijų nagrinėjimo proceso organizavimą ir galutinių išvadų tėvams pateikimo procedūrą.

2. Apeliacijų nagrinėjimo paskirtis – atlikti ekspertinį mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimą (toliau – Įvertinimas) ir teikti galutinę išvadą, kai tėvai (globėjai/rūpintojai) nesutinka su Įvertinimo išvada, pateikta įstaigos, teisės aktų nustatyta tvarka įgalios atlikti Įvertinimą.

3. Apelacijos nagrinėjamos kai tėvai (globėjai/rūpintojai) nesutinka su savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos (ar Švietimo pagalbos tarnybos) (toliau – Tarnyba) mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pedagoginiu, psichologiniu, medicininu ir socialiniu pedagoginiu aspektais įvertinimo išvada.

4. Apeliacijas nagrinėja Nacionalinės švietimo agentūros (toliau – Agentūra) Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo apeliacinė komisija (toliau – Komisija).

5. Komisija vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir Agentūros nuostatais.

II SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

6. Komisija sudaroma iš Agentūros specialistų - psichologų, specialiųjų pedagogų, logopedų, socialinių pedagogų ir teisininko.

7. Komisijos pirmininką ir sekretorių skiria, ir Komisijos sudėtį tvirtina Agentūros direktorius.

III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

8. Komisija atlieka šias funkcijas:

8.1. nagrinėja Įvertinimo dokumentus, vertina priimtų išvadų, rekomendacijų pagrįstumą;

8.2. esant poreikiui, atlieka papildomą / pakartotinį mokinio gebėjimų vertinimą alternatyviais metodais ar metodikomis, kurie leidžia įvertinti tas mokinio raidos sritis, dėl kurių kyla ginčas arba pateikta išvada dėl jų reikalauja papildomo įvertinimo;

8.3. vadovaudamasi Įvertinimo dokumentų nagrinėjimo ir/ar papildomo/pakartotinio Įvertinimo, kita papildoma informacija priima sprendimą dėl pirminės išvados pagrįstumo arba teikia savo išvadą;

8.4. tėvams (globėjams / rūpintojams) pristato Įvertinimo rezultatus ir išvadą, esant poreikiui, juos konsultuoja.

9. Komisija turi teisę:

9.1. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą Komisijos sprendimams priimti;

9.2. mokinio Įvertinimui arba konsultacijai pasitelkti trečiuosius asmenis, turinčius kompetenciją vertinamojoje srityje;

9.3. vykti į mokinio ugdymosi vietą (mokyklą arba ikimokyklinio ugdymo įstaigą) stebėti mokinį veikloje.

IV SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Raštiškas tėvų (globėjų/rūpintojų) prašymas (1 priedas) dėl apeliacijos nagrinėjimo pateikiamas Agentūros direktoriui.

11. Komisijos pirmininkas organizuoja Komisijos posėdį, kurio metu Komisijos nariai:

11.1. susipažįsta su prašymo dėl apeliacijos nagrinėjimo turiniu;

11.2. numato veiksmus, kurie būtini visapusiškam apeliacijos išnagrinėjimui.

12. Komisija, Agentūros direktoriaus vardu, raštu kreipiasi į Tarnybos (kurioje mokinys buvo įvertintas) direktorių prašydama pateikti atlikto Įvertinimo dokumentų kopijas.

13. esant poreikiui ir gavus tėvų (globėjų/rūpintojų) sutikimą, Komisija susisiečia (telefonu arba raštu) su mokyklos ar ikimokyklinės ugdymo įstaigos, kurioje ugdomas mokinys, vadovu dėl papildomos informacijos apie jį gavimo.

14. Komisijos nariai išnagrinėja iš Tarnybos ar / ir mokyklos, ikimokyklinės ugdymo įstaigos gautus dokumentus.

15. Jeigu užtenka pateiktos informacijos, Komisija priima sprendimą dėl galutinės išvados dėl mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių.

16. Jeigu sprendimui priimti nepakanka informacijos arba ji yra prieštaringa, Komisija, gavusi raštišką tėvų (globėjų / rūpintojų) sutikimą (2 priedas) atlieka papildomą/pakartotinį mokinio Įvertinimą pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu ir socialiniu pedagoginiu aspektais, o atskirais atvejais esant poreikiui, vyksta į ugdymo įstaigą stebėti veikloje.

17. Komisijos pirmininkas organizuoja Komisijos narių posėdį rezultatams aptarti ir galutiniams sprendimams dėl išvados priimti.

18. Komisijos posėdžiai, skirti apeliacijos nagrinėjimo rezultatams aptarti, yra protokoluojami. Protokole fiksuojamas Komisijos sprendimas dėl mokinio Įvertinimo galutinės išvados.

19. Komisija, priėmusi sprendimą, numato ir suderina susitikimo laiką su mokinio tėvais (globėjais / rūpintojais) Komisijos galutinės išvados pristatymo ir aptarimo. Komisijos sprendimas mokinio tėvams (globėjams/rūpintojams) pateikiamas raštu per 20 darbo dienų nuo raštiško tėvų (globėjų / rūpintojų) prašymo dėl apeliacijos nagrinėjimo pateikimo dienos.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Komisijos nariai įsipareigoja informaciją, gautą vykdant Komisijos veiklą, saugoti ir neviešinti, išskyrus tą informaciją, kuri yra vieša.

Apeliacijų dėl mokinio specialiųjų ugdymosi
poreikių įvertinimo nagrinėjimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Vieno iš tėvų (globėjų / rūpintojų) vardas ir pavardė)

(Gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninis paštas)

Nacionalinės švietimo agentūros direktoriui

PRAŠYMAS

(Data)

Prašau išnagrinėti mano sūnaus (dukros) _____
(Vardas ir pavardė, gimimo data)

Specialiųjų poreikių pirminio/pakartotinio įvertinimo išvadą, rekomendaciją.

Specialiųjų poreikių pirminį/pakartotinį įvertinimą atlikusi Pedagoginė psichologinė tarnyba,
Švietimo pagalbos tarnyba _____

Specialiųjų ugdymosi poreikių pirminio/pakartotinio įvertinimo išvada, rekomendacija, su kuria
nesutinkate _____

Nurodykite argumentus, kodėl nesutinkate su Specialiųjų ugdymosi poreikių pirminio/pakartotinio
įvertinimo išvada, rekomendacija _____

Ko prašote Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo apeliacinės komisijos _____

PRIDEDAMA:

1. _____
2. _____
3. _____

(Parašas)

Apeliacijų dėl mokinio specialiųjų ugdymosi
poreikių įvertinimo nagrinėjimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Vieno iš tėvų (globėjų / rūpintojų) vardas ir pavardė)

(Gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninis paštas)

Nacionalinės švietimo agentūros
Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių
įvertinimo apeliacinei komisijai

SUTIKIMAS

(Data)

Sutinku, kad Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo apeliacinė komisija
atliktų papildomą/ pakartotinį mano sūnaus / dukters (globotinio (-ės) / rūpintinio (-ės))

(Vaiko vardas, pavardė)

gim. _____, vertinimą dėl specialiųjų ugdymosi poreikių nustatymo.

Patvirtinu, kad mano sūnus/dukra (globotinis (-ė) / rūpintinis (-ė)) _____ šiandien

(Vaiko vardas)

yra sveikas (a), gerai jaučiasi.

(Parašas)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Nacionalinė švietimo agentūra 305238040, M. Katkaus g. 44, 09217 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL APELIACIJŲ DĖL MOKINIO SPECIALIŲJŲ UGDYMOŠI POREIKIŲ ĮVERTINIMO NAGRINĖJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-07-13 Nr. VK-322
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rūta Krasauskienė, Direktorė
Sertifikatas išduotas	RŪTA,KRASAUSKIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-07-13 09:21:04 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-07-13 09:21:31 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-04-20 17:07:10 – 2025-04-19 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Nacionalinė švietimo agentūra, Nacionalinė švietimo agentūra, į.k. 305238040 LT", sertifikatas galioja nuo 2019-09-05 11:25:51 iki 2022-09-04 11:25:51
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.4.46
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2020-07-13 09:27:05)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2020-07-13 09:27:05 Dokumentų valdymo sistema Avilys