



LATVIJAS REPUBLIKA
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA
Reģ. Nr. 90009118031, Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001, Latvija
LĪVBĒRZES PAMATSKOLA

Reģ. Nr. Izglītības iestāžu reģistrā 4512903193, NMR kods: 90009250101, Skolas iela 10, Līvērze, Līvērzes pagasts, Jelgavas novads, LV-3014, Latvija
Tālrunis: 63072588, 63072388, e-pasts: livberzespks@jelgavasnovads.lv; www.livberzesvsk.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Jelgavas novada Līvērzes pagastā

2021.gada 28.oktobrī

Nr. LLP/1-11/21/3

**KĀRTĪBA IZGLĪTOJAMO SPECIĀLO VAJADZĪBU NOTEIKŠANAI UN
INDIVIDUĀLU PIRMSSKOLAS UN PAMATIZGLĪTĪBAS PROGRAMMU
APGUVES PLĀNU IZSTRĀDEI UN ĪSTENOŠANAI**

*Izdota saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 53.panta pirmo daļu;
19.11.2019.Ministru kabineta noteikumu Nr.556 "Prasības vispārējās
izglītības iestādēm, lai to īstenojamās izglītības programmās uzņemtu
izglītojamos ar speciālām vajadzībām"4. un 7.punktu;
29.06.2021.Ministru kabineta noteikumu Nr.453 "Izglītojamo speciālo
vajadzību izvērtēšanas metodika pirmsskolas izglītības
iestādēs"2.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Līvērzes pamatskola (turpmāk–iestāde) kārtība izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanai un individuālu vispārējās pamatizglītības un pirmsskolas izglītības programmas apguves plānu (turpmāk- plāns) izstrādei un īstenošanai (turpmāk–kārtība) nosaka vienotu pieeju izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanai, plāna izstrādei un īstenošanai.
2. Kārtības mērķis ir veicināt savlaicīgu izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanu un nepieciešamā atbalsta nodrošināšanu.
3. Kārtība nosaka:
 - 3.1. pedagogu un atbalsta personāla rīcību, ja izglītojamajam konstatēti attīstības, mācīšanās un/vai uzvedības traucējumi;
 - 3.2. plāna izstrādi, īstenošanu un izvērtēšanu
 - 3.3. plāna īstenošanā iesaistīto personu pienākumus un atbildību.
4. Izglītojamajiem nepieciešamā individuālā atbalsta nodrošināšanai iestādē izveido atbalsta speciālistu komandu (turpmāk-atbalsta komanda), kuras sastāvu apstiprina iestādes direktors ar rīkojumu.
5. Atbalsta komandu vada iestādes direktora norīkots atbalsta komandas vadītājs.

II. Izglītojamo speciālo vajadzību noteikšana

6. Iestādes pedagogi nodrošina katra izglītojamā adaptāciju izglītības iestādē, veic izglītojamā novērošanu, pozitīvas sadarbības veidošanai, kas balstās uz sociāli emocionālo mācīšanos.
7. Pedagoģs individuālās sarunās ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecākiem) izzina informāciju par izglītojamā attīstības gaitu, uzvedību, ieradumiem.
8. Pedagoģs fiksē pedagoģiskos novērojumus par izglītojamā attīstību un mācību sasniegumiem.
9. Izglītojamajiem no piecu gadu vecuma, kuriem nav Pedagoģiski medicīniskās komisijas (turpmāk - PMK) atzinums, attīstības izvērtēšanu veic atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.
10. Atbalsta komandas vadītājs, sadarbībā ar pedagoģu:
 - 10.1. aicina uz sarunu izglītojamā vecākus par konstatētajām attīstības vai mācīšanās grūtībām;
 - 10.2. rosina vecākus, iesniegt iestādes direktoram adresētu iesniegumu (1.pielikums) ar lūgumu iestādes atbalsta speciālistiem, veikt izglītojamā pedagoģisko vai psiholoģisko novērtējumu un sniegt atzinumu.
11. Atbalsta speciālisti, pamatojoties uz vecāku iesniegumu, veic izglītojamā pedagoģisko vai psiholoģisko novērtējumu un izsniedz atzinumu, kurā norāda ieteicamos atbalsta pasākumus.
12. Ja, vecāki nesadarbojas ar iestādi, pedagoģiskais vai psiholoģiskais novērtējums tiek veikts pēc iestādes iniciatīvas, par to informējot vecākus.

III. Plāna izstrāde un īstenošana

13. Pamatojoties uz atbalsta speciālistu ieteiktajiem atbalsta pasākumiem, pedagogi kopā ar atbalsta komandu un vecākiem, izstrādā plānu, laika posmam, kas:
 - 13.1. pirmsskolas izglītības programmā nepārsniedz 12 mēnešus;
 - 13.2. vispārējās pamatizglītības programmā nepārsniedz vienu mācību gadu.
14. Plāns tiek izstrādāts arī gadījumā, kad izglītojamajam ir pašvaldības PMK atzinums par speciālās izglītības programmas nepieciešamību vai atbalsta pasākumiem mācību procesā.
15. Ja vecāki nepiekrīt piedalīties plāna izstrādē, bet piekrīt šāda plāna īstenošanai, tad atbildīgie pedagogi plānu izstrādā un īsteno kopā ar atbalsta komandu.
16. Iestādes direktors apstiprina izstrādāto plānu, kurā ir noteikti iesaistīto atbalsta speciālistu pienākumi.
17. Plāna izveides pamatprincipi:
 - 17.1. mērķi un uzdevumi tiek izvirzīti, ievērojot izglītības programmas prasības un izglītojamā individuālās vajadzības noteiktam laika periodam;
 - 17.2. mērķis ir izmērāms, ticams, jēgpilns un būtisks;
 - 17.3. precīzi ir apzinātas izglītojamā stiprās un vājās puses, lai noteiktu nepieciešamo mācību saturu, metodes un līdzekļus;
 - 17.4. ir izstrādāti kritēriji, kurus pārbaudot var secināt, vai mērķis un uzdevumi ir sasniegti.
18. Plāna īstenošana:
 - 18.1. par plāna izpildi atbildīgā persona iepazīstina un izsniedz vecākiem izveidotā plāna kopiju;

- 18.2. pedagogs katra izvirzītā uzdevuma izpildi nodrošina ar konkrētām, katram izglītojamajam pielāgotām aktivitātēm, kas atšķiras no pārējai grupai/klasei organizētajām;
 - 18.3. pedagogs pastāvīgi seko izglītojamajam izvirzīto uzdevumu izpildei un veic korekcijas, ja tas nepieciešams (elastīgi maina uzdevumus, darba paņēmienus, praktiskās nodarbības, pielāgojumus);
 - 18.4. par plāna izpildi atbildīgā persona informē vecākus par izglītojamā sasniegumiem.
19. Plāna izvērtēšana:
- 19.1. plāna izvērtēšanā ne retāk kā divas reizes mācību gada laikā, piedalās visi tie pedagogi un atbalsta speciālisti, kuri bija iesaistīti plāna īstenošanā, kā arī vecāki, ja ir piedalījušies plāna izstrādē un/vai īstenošanā;
 - 19.2. plānā pēc izstrādātajiem kritērijiem atzīmē izglītojamā sasniegumus;
 - 19.3. ja, izvērtējot plāna īstenošanas gaitu, konstatē, ka atbalsta pasākumu piemērošana palīdzējusi izglītojamam sasniegt plānā noteiktos mērķus, tad par plāna īstenošanu atbildīgais pedagogs sadarbībā ar izglītojamo, izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem un pedagogiem veic plānā izmaiņas, tās nesaskaņojot ar atzinumu sniegušo pedagoģiski medicīnisko komisiju vai atbalsta speciālistiem, kas sniedza atzinumu;
 - 19.4. ja atbalsta pasākumu piemērošana nav palīdzējusi izglītojamam sasniegt plānā noteiktos mērķus, sadarbībā ar pedagoģiski medicīnisko komisiju vai atbalsta speciālistiem, kuri sniedza atzinumu, veic atkārtotu speciālo vajadzību novērtēšanu.

IV. Plāna īstenošanā iesaistīto personu pienākumi un atbildība

20. Atbalsta komandas vadītāja pienākumi un atbildība:
- 20.1. koordinēt atbalsta komandas darbu;
 - 20.2. apkopot un izvērtēt informāciju par izglītības procesa organizāciju un atbalstu izglītojamiem, kuriem nepieciešams sniegt atbalstu;
 - 20.3. plānot un organizēt pedagogu sanāksmes un pedagogu darba grupas izglītojamo individuālo vajadzību izvērtēšanai, plāna sagatavošanai;
 - 20.4. pieņemt pedagogu pieteikumus par izglītojamajiem konstatētajām attīstības un mācīšanās grūtībām;
 - 20.5. individuāli informēt vecākus par izglītojamajam konstatētajām attīstības, uzvedības un mācīšanās grūtībām, nepieciešamības gadījumā rekomendēt veikt izglītojamā izpēti pašvaldības PMK;
 - 20.6. organizēt individuālas sarunas ar vecākiem, atbalsta personālu, klases audzinātāju, pirmsskolas grupas skolotājiem un citiem pedagogiem;
 - 20.7. organizēt iestādes vai pašvaldības atbalsta speciālistu piesaisti izglītojamā pedagoģiskā un psiholoģiskā izvērtējuma veikšanā un pedagogu konsultēšanā;
 - 20.8. nodrošināt iegūtās informācijas par izglītojamo neizpaušanu atbalsta sniegšanā neiesaistītajām pusēm.
21. Atbalsta komandas uzdevumi:
- 21.1. koordinēt izglītojamo pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darbu iestādē;
 - 21.2. izstrādāt, īstent un izvērtēt individuālos izglītības plānus un to apguvi;
 - 21.3. ne retāk kā 2 reizes mācību gada laikā izvērtēt izglītojamo mācību sasniegumu attīstības dinamiku;

- 21.4. organizēt nepieciešamo palīdzību izglītojamiem un viņu vecākiem, skolotājiem, iestādes darbiniekiem;
 - 21.5. sadarboties ar iestādes administrāciju, tās darbības un skolotāju profesionālās pilnveides plānošanā, iekļaujošas vides veidošanā;
 - 21.6. sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām;
 - 21.7. apkopot informāciju, veidot informācijas un statistikas datu bāzi, analizēt komandas darba pieredzi.
22. Klases audzinātāja un pirmsskolas grupu skolotāju pienākumi un atbildība:
- 22.1. sadarboties ar atbalsta komandu, apkopot informāciju par grupas/klases izglītojamajiem ar speciālajām vajadzībām, speciālistu rekomendācijām;
 - 22.2. sadarboties ar citiem pedagogiem, sniegt informāciju par izglītojamiem ar speciālajām vajadzībām un tiem noteiktajiem atbalsta pasākumiem, speciālistu rekomendācijām mācību procesā;
 - 22.3. apkopot citu pedagogu sniegto informāciju par izglītojamo attīstības traucējumiem vai mācīšanās grūtībām, sagatavot ziņojumu atbalsta komandai;
 - 22.4. piedalīties individuālajās sarunās ar iestādes atbalsta komandu un izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem par izglītojamajam konstatētajiem attīstības traucējumiem un mācīšanās grūtībām;
 - 22.5. nodrošināt atbalsta pasākumus mācību procesā atbilstoši izglītojamā speciālajām vajadzībām (individuāla pieeja, atgātnes, pagarināts darba izpildes laiks, uzdevumu nosacījumu lasīšana priekšā, papildus paskaidrojumi, dinamiskās pauzes mācību procesa laikā u.c.) un pedagoģiskajā darbībā ievērot speciālistu rekomendācijas;
 - 22.6. sagatavot informāciju par izglītojamo mācību darbu un uzvedību pašvaldības vai valsts PMK vai citām institūcijām pēc rakstiska pieprasījuma;
 - 22.7. nodrošināt iegūtās informācijas par izglītojamo neizpaušanu atbalsta sniegšanā neiesaistītām pusēm.
23. Citu pedagogu pienākumi un atbildība:
- 23.1. informēt pirmsskolas grupas skolotājus vai klases audzinātāju par izglītojamajam novērotajām attīstības vai mācīšanās grūtībām;
 - 23.2. piedalīties izglītojamo individuālo spēju un vajadzību izvērtēšanā;
 - 23.3. nodrošināt atbalsta pasākumus mācību procesā atbilstoši izglītojamā speciālajām vajadzībām (individuāla pieeja, atgātnes, pagarināts darba izpildes laiks, uzdevumu nosacījumu lasīšana priekšā, papildus paskaidrojumi, dinamiskās pauzes mācību procesa laikā u.c.) un pedagoģiskajā darbībā ievēro speciālistu rekomendācijas;
 - 23.4. organizēt individuālas konsultācijas ārpus mācību procesa izglītojamiem ar speciālām vajadzībām saskaņā ar iestādē apstiprināto individuālo nodarbību sarakstu;
 - 23.5. piedalīties individuālajās sarunās ar iestādes atbalsta komandu un izglītojamā vecākiem par izglītojamajam konstatētajām attīstības un mācīšanās grūtībām, veiktajiem atbalsta pasākumiem, izaugsmes dinamiku;
 - 23.6. nodrošināt iegūtās informācijas par izglītojamo neizpaušanu atbalsta sniegšanā neiesaistītām pusēm.
24. Vecāku pienākumi un atbildība:
- 24.1. informēt pirmsskolas grupas skolotājus vai klases audzinātāju par izglītojamā speciālajām vajadzībām, speciālistu sniegtajiem atzinumiem un rekomendācijām vai konstatētajām attīstības vai mācīšanās grūtībām;

- 24.2. piedalīties individuālajās sarunās ar atbalsta komandu, pirmsskolas grupas skolotājiem, klases audzinātāju un citiem pedagogiem;
 - 24.3. iesaistīties plāna sagatavošanā un izvērtēšanā;
 - 24.4. izpildīt individuālajās sarunās pieņemtos lēmumus vai informēt atbalsta komandu par lēmumu izpildes gaitu;
 - 24.5. pēc nepieciešamības apmeklēt iestādē pieejamo atbalsta speciālistu konsultācijas vai citu speciālistu konsultācijas ārpus iestādes;
 - 24.6. ja vecāki nesadarbojas ar iestādi plāna izstrādes vai īstenošanas nodrošināšanai, tad tiek iesaistīta bāriņtiesa, bērna tiesību īstenošanai.
25. Atbalsta komandas personāla pienākumi un atbildība:
- 25.1. Psihologam:
 - 25.1.1. veikt nepieciešamo diagnostiku;
 - 25.1.2. sniegt informāciju par veiktās diagnostikas rezultātiem skolotājiem un speciālistiem (ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti);
 - 25.1.3. palīdzēt izglītojamam izprast viņa mācīšanās grūtību cēloņus un rast risinājumus situācijas uzlabošanai;
 - 25.1.4. konsultēt skolotājus un vecākus par efektīvākajām metodēm mācību un uzvedības traucējumu risināšanā, veicināt skolotāju un vecāku savstarpējo sadarbību atbalsta sniegšanā izglītojamam;
 - 25.1.5. veikt individuālu darbu ar izglītojamo, skolotāju vai vecākiem;
 - 25.1.6. sagatavot rakstisku atzinumu par izglītojamā psiholoģiskās izpētes rezultātiem, ja izglītojamais apmeklēs PMK vai citas nepieciešamības gadījumā;
 - 25.1.7. konsultēties ar kolēģiem, sniegt atzinumus par atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā un pārbaudes darbos izglītojamiem ar speciālām vajadzībām.
 - 25.2. Speciālajam pedagogam:
 - 25.2.1. izvērtēt izglītojamo speciālās vajadzības un mācīšanās grūtības, ieteikt atbilstošākos palīdzības veidus;
 - 25.2.2. veikt korekcijas darbu individuāli un grupās, palīdzēt veiksmīgāk iekļauties mācību procesā.
 - 25.2.3. sagatavot rakstisku atzinumu par izglītojamā mācīšanās pamatprasmju apguvi, ja izglītojamais apmeklēs PMK vai citas nepieciešamības gadījumā;
 - 25.2.4. konsultēt skolotājus un vecākus par specifiskiem mācīšanas traucējumiem un palīdzības iespējām.
 - 25.3. Logopēdam:
 - 25.3.1. veikt izglītojamo valodas traucējumu diagnostiku un korekciju;
 - 25.3.2. konsultēt skolotājus un vecākus par korekcijas darba norisi;
 - 25.3.3. sagatavot rakstisku atzinumu par izglītojamā runu un valodu, ja izglītojamais apmeklēs PMK vai citas nepieciešamības gadījumā;
 - 25.3.4. sniegt atzinumus par valodas attīstības, lasīšanas un rakstīšanas traucējumiem un atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā izglītojamiem ar speciālām vajadzībām.
 - 25.4. Sociālajam pedagogam:
 - 25.4.1. izstrādāt priekšlikumus un organizēt profilaktiskus pasākumus, veicot preventīvo darbu, lai novērstu un ierobežotu atkarību un dažādu problēmu izplatību skolā;
 - 25.4.2. palīdzēt izglītojamajiem, vecākiem un pedagogiem risināt problēmas, kas rada grūtības mācību procesā;

- 25.4.3. uzklausīt, novērot, informēt, konsultēt, sniegt atbalstu;
- 25.4.4. sekmēt izglītojamo, vecāku un pedagogu savstarpējās sadarbības iespējas;
- 25.4.5. palīdzēt izglītojamajiem veidot dzīves prasmes;
- 25.4.6. koordinēt un sadarboties ar citu institūciju speciālistiem;
- 25.5. Pedagoģa palīgam:
 - 25.5.1. sniegt atbalstu izglītojamajam mācību procesā.

V. Noslēguma jautājumi

- 26. Ierosinājumus grozījumiem kārtībā var iesniegt pedagogi, atbalsta komandas personāls, vecāki. Ierosinājumus izskata atbalsta komandā un iesniedz iestādes direktoram.
- 27. Kārtība stājas spēkā 2021.gada 1.novembrī

Direktors

Daiga Podkalna

Līvberzes pamatskolas
direktorei Daigai Podkalnai

(vecāka vārds, uzvārds)

(tālrunis)

Iesniegums

Lūdzu veikt mana bērna _____ pedagoģisko
un/vai psiholoģisko novērtējumu un sniegt atzinumu.

(datums)

(paraksts)