



Lielvārdes novada pašvaldība  
**JUMPRAVAS PAMATSKOLA**

Ozolu iela 14, Jumprava, Lielvārdes novads, LV-5022, tālr. 65057622, 26698126,  
e-pasts: [jumpravaspamatskola@lielvarde.lv](mailto:jumpravaspamatskola@lielvarde.lv), reģ. Nr. 4312903236, PVN reģ. Nr. 90000024489

---

Lielvārdes novada Jumpravas pagastā

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

22.09.2020.

Nr.JPSK1-7/20/8

**Speciālo vajadzību noteikšanas kārtība Jumpravas pamatskolā**

*Izdoti pamatojoties uz 2019.gada 19.novembra  
Ministru kabineta noteikumu Nr.556  
“Prasības vispārējās izglītības iestādēm, lai to īstenotajās  
izglītības programmās uzņemtu izglītojamos  
ar speciālām vajadzībām” 7. punktu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Iekšējie noteikumi (turpmāk tekstā – kārtība) nosaka speciālo vajadzību noteikšanas kārtību Jumpravas pamatskolas (turpmāk tekstā – Skola) izglītojamajiem (turpmāk tekstā – Skolēni), katra iesaistītā skolas speciālista pienākumus un atbildību speciālo vajadzību noteikšanai.
2. Kārtība ir saistoša Jumpravas pamatskolas Skolēniem, Skolēnu vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk tekstā – Vecāki), Atbalsta komandai, kuras sastāvu un darba kārtību nosaka “Jumpravas pamatskolas atbalsta komandas darbības reglaments”, un pedagogiem (turpmāk tekstā -Skolotāji). Atbalsta komanda un Skolotāji ir atbildīgi par kārtībā minēto prasību ievērošanu.
3. Kārtības īstenošanu uzrauga Atbalsta komandas vadītājs.
4. Kārtības ietvaros visiem Skolas darbiniekiem noteikto pasākumu nodrošināšanā jāievēro personu datu aizsardzība, konfidencialitāte, ētikas normas un cieņpilna komunikācija.
5. Kārtība pieejama Skolas lietvedībā un Skolas mājas lapā <https://jumpravaspamatskola.lv>.

**II. Kārtības mērķis un uzdevumi**

6. Kārtības mērķis ir nodrošināt katram Skolēnam iespēju attīstīt savu garīgo un fizisko potenciālu, lai veidotos par patstāvīgu un attīstītu personību, pilnvērtīgu sabiedrības locekli.
7. Uzdevumi:

- 7.1. organizēt efektīvu un savlaicīgu speciālo vajadzību noteikšanu Skolas Skolēniem, nosakot atbildīgos speciālistus un pedagogus, lai nodrošinātu Skolēnu atšķirīgās izglītības vajadzības;
- 7.2. noteikt Skolēnu pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes (turpmāk tekstā – Izpēte) darba organizāciju Skolā;
- 7.3. veidot iekļaujošu vidi skolā.

### **III. Atbalsta personāla un pedagogu darba kārtība pirmreizējai skolēna speciālo vajadzību noteikšanai**

8. Pieteikumu/iesniegumu Atbalsta komandai par Skolēnam nepieciešamo psiholoģisko, uzvedības un/vai logopēdisko izpēti (*1.Pielikums*), pamatojoties uz pedagoģiskajiem un citiem novērojumiem iesniedz klases audzinātājs, mācību priekšmeta Skolotājs, Skolēna Vecāks vai jebkurš no Atbalsta komandas dalībniekiem rakstiski Skolas kancelejā vai Atbalsta komandas vadītājam, kas tālāk tiek izskatīts Atbalsta komandas sēdē.
9. Atbalsta komandas vadītājs, saņemot pieteikumu/iesniegumu (*1.Pielikums*), uzaicina atbalsta komandas speciālistus apkopot informāciju par skolēnu un izskata konkrēto pieteikumu Atbalsta komandas sēdē. Uz kārtējo sēdi tiek uzaicināti skolēna klases audzinātājs un/vai skolotājs, kurš pieteicis izpētes nepieciešamību.
10. Ja Atbalsta komanda apstiprina pamatotu nepieciešamību Skolēna izpētei, izglītības psihologs vai sociālais pedagogs sazinās ar Skolēna Vecākiem un uzaicina tos uz sarunu ar Atbalsta komandas pārstāvjiem. Tikšanās reizē tiek uzklautas visas iesaistītās puses un Atbalsta komandas speciālisti piedāvā Vecākam veikt Skolēna izpēti.
11. Vecākam ir tiesības Skolēna izpēti veikt pie speciālistiem, kuri nav saistīti ar Jumpravas pamatskolu un ir specializējušies minēto pakalpojumu sniegšanā. Pēc Skolēna izpētes veikšanas, Vecāks informē Atbalsta komandas vadītāju vai Klases audzinātāju par izpētes rezultātiem, iesniedz atzinuma kopiju.
12. Pamatojoties uz vecāka iesniegumu - atļauju, izglītības psihologs, un/vai logopēds divu nedēļu laikā veic Skolēna izpēti. Pēc izpētes veikšanas par to atbildīgais speciālists, izglītības psihologs un/vai logopēds iepazīstina ar rezultātiem Vecāku, Atbalsta komandu un klases audzinātāju/Skolotāju. Kopīgi tiek pieņemts lēmums par tālāko darbību – piemērojamiem atbalsta pasākumiem un individuālā izglītības plāna vai uzvedības korekcijas plāna izveidi Skolēnam un/vai pedagoģiski medicīniskās komisijas apmeklēšanas nepieciešamību.
13. Pedagoģiski medicīniskās komisijas nepieciešamības gadījumā, Atbalsta komandas vadītājs vecāku informē par nepieciešamo ārstu-speciālistu izmeklējumiem Skolēnam.
14. Atbalsta komandas vadītājs vai Vecāks piesaka Skolēnu novada Pedagoģiski medicīniskajai komisijai vai Valsts pedagoģiski medicīniskajai komisijai (turpmāk tekstā – PMK).
15. Vienu nedēļu, bet ne vēlāk kā divas dienas pirms PMK:
  - 15.1. Klases audzinātājs apkopo informāciju par Skolēnu un apraksta to aktuālajā veidlapā „Izglītības iestādes informācija par izglītojamo” (*piemērs 2.Pielikumā*). Veidlapa var mainīties atkarībā no PMK prasībām.

- 15.2. latviešu valodas un matemātikas skolotāji izsniedz Atbalsta komandas vadītājam Skolēna pārbaudes darbus vai citus darbus vai to kopijas, uzrādīšanai PMK;
- 15.3. Atbalsta komandas vadītājs vai sociālais pedagogs Vecākam sniedz atbalstu nepieciešamo dokumentu apkopošanā;
16. Pēc PMK Atbalsta komandas vadītājs vai sociālais pedagogs sazinās ar Vecāku, lai vienotos par tikšanos. Tikšanās laikā Vecāks Atbalsta komandai iesniedz PMK atzinuma kopiju. Atbalsta komandas locekļi informē Vecāku par Skolotāju, Atbalsta personāla, Vecāka un Skolēna turpmākajām darbībām un individuālā izglītības plāna izveidi Skolēnam.
17. Ja Skolēna Vecāks nesadarbojas ar Skolu, pedagoģiskais vai psiholoģiskais novērtējums tiek veikts pēc Skolas iniciatīvas, par to informējot Skolēna vecāku (*ko nosaka 19.11.2019. MK noteikumu Nr.556 4.punkts*).

#### **IV. Atbalsta personāla un pedagogu darba kārtība atkārtotai skolēna speciālo vajadzību noteikšanai un skolēna mācību sasniegumu dinamikas izvērtēšana**

18. Skolēniem, kuriem ir noteikti atbalsta pasākumi mācībās vai speciālās izglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem, divas reizes mācību gada laikā (decembrī un maijā) tiek veikta mācību sasniegumu izpēte dinamikā Skolēna attīstības dinamikas kartē (*3.Pielikums*) un individuālajā izglītības plānā. Izvērtējumu veic klases audzinātājs, individuālajā izglītības plānā izvirzīto uzdevumu mācību priekšmetu skolotāji un Atbalsta komanda. Pamatojoties uz veikto izpēti, tiek izvirzīti uzdevumi nākamajam periodam.
19. Gadījumos, kad dinamika divus vai vairākus periodus no vietas uzrāda lejupslīdošus vai augšupejošus rezultātus, Atbalsta komanda lemj par nepieciešamību veikt atkārtotu Skolēna speciālo vajadzību izvērtēšanu. Klases audzinātājs vai priekšmeta Skolotājs un Atbalsta komanda veic šo noteikumu III. punktā aprakstītās darbības.

#### **V. Noslēguma jautājumi**

20. Kārtību un grozījumus tajā apstiprina skolas direktors, balstoties uz skolas Atbalsta komandas lēmumu.
21. Kārtība stājas spēkā ar apstiprināšanas brīdi.
22. Skolas Skolotājus ar šo kārtību iepazīstina direktora vietnieks izglītības jomā.

Direktore

D. Kļava

*SASKAŅOTS:*

*Atbalsta komandas sanāksmē 2020. gada 22. septembrī, protokols Nr.A/3/2020.*