



JŪRMALAS PILSĒTAS DOME  
**JŪRMALAS PILSĒTAS KAUGURU VIDUSSKOLA**

Raiņa ielā 118, Jūrmalā, LV-2016, Reģ. Nr. 90000051519, tālr. 26678110, e-pasts: kauguruvs@edu.jurmala.lv

Jūrmalā

**JŪRMALAS PILSĒTAS KAUGURU VIDUSSKOLAS IZGLĪTOJAMO  
SPECIĀLO VAJADZĪBU NOTEIKŠANAS UN IEKĻAUJOŠAS  
IZGLĪTĪBAS PASĀKUMU NODROŠINĀŠANAS KĀRTĪBA**

2020.gada 05.novembris

Nr.1-27/37

Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma  
10. panta trešās daļas 2. punktu un  
19.11.2019. Ministru kabineta noteikumiem Nr. 556  
“Prasības vispārējās izglītības iestādēm, lai to īstenotajās  
izglītības programmās uzņemtu izglītojamos ar speciālām vajadzībām

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Kauguru vidusskolas (turpmāk –skola) izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanas un iekļaujošas izglītības pasākumu nodrošināšanas kārtība (turpmāk – kārtība) nosaka atbalsta pasākumu mērķauditoriju, organizāciju, piemērošanu un īstenošanu.
2. Kārtība ir saistoša visiem skolas izglītojamiem, skolotājiem un skolas atbalsta personālam: izglītības psihologam, logopēdam, medicīnas māsaī, sociālam pedagogam.
3. Kārtība ir pieejama:
  - 3.1. skolas lietvedībā;
  - 3.2. skolas mājas lapā [www.kauguruvs.lv](http://www.kauguruvs.lv).
4. Atbalsta sistēma ir pasākumu kopums, kas ietver konsultatīvā atbalsta nodrošināšanu, izglītības psihologa individuālās konsultācijas un psiholoģisko izpēti, izglītojamā individuālo uzvedības korekcijas plāna izstrādi un īstenošanu, sadarbībā ar visām iesaistītajām pusēm.
5. Iekļaujošas izglītības pasākumi ietver problēmas diagnostiku un atbalsta pasākumu piemērošanu ar humānu pieeju izglītojamā atšķirīgo izglītības vajadzību nodrošināšanā, sadarbojoties visām iesaistītajām pusēm.
6. Kārtības ietvaros visiem skolas darbiniekiem noteikto pasākumu nodrošināšanā jāievēro personu datu aizsardzība, konfidencialitāte, ētikas normas un cieņpilna komunikācija.

### **II. Kārtības mērķis un uzdevumi**

7. Kārtības mērķis ir nodrošināt katra izglītojamā atšķirīgās izglītības vajadzības, sniedzot sistemātisku pedagoģisku, psiholoģisku un sociālu atbalstu izglītojamiem, viņu vecākiem,

personām un to likumiskajiem pārstāvjiem vai likumīgajiem aizbildņiem (turpmāk – vecāki) un skolas darbiniekiem.

8. Kārtības uzdevumi ir:

- 8.1. organizēt atbalsta pasākumu īstenošanas procesu, lai nodrošinātu skolēnu atšķirīgās izglītības vajadzības;
- 8.2. noteikt skolēnu pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darba organizāciju skolā;
- 8.3. veidot iekļaujošu vidi skolā.

### **III. Atbalsta sistēmas un iekļaujošas izglītības pasākumu mērķauditorija**

9. Atbalsta sistēmas un iekļaujošas izglītības pasākumu (turpmāk – atbalsta pasākumi) mērķauditorija ir:

- 9.1. izglītojamie, kuriem atbalsta komanda vai pedagogs konstatējis atbalsta pasākumu nepieciešamību izglītības programmas apguvei;
- 9.2. ja vecāki izglītības iestādē iesniedz pašvaldības vai valsts pedagoģiski medicīnisko atzinumu par speciālām vajadzībām atbilstoši attīstības traucējuma veidam;
- 9.4. izglītojamie, kuri atkārtoti mācības otru gadu;
- 9.6. izglītojamie, kuri ilgstoši kavējuši mācības slimības vai neattaisnoto iemeslu dēļ;
- 9.7. reemigrējušo ģimeņu bērni.

### **IV. Atbalsta pasākumu organizācija**

10. Atbalsta komandas sastāvu un protokolistu izglītības iestādē nosaka un maina ar direktora rīkojumu. Sēdēs drīkst piedalīties arī citi pieaicinātie speciālisti, kuru ieteikumi ir būtiski attiecīgajās problēmsituācijas risināšanā.

11. Atbalsta pasākumus koordinē izglītības skolas atbalsta komanda, mācību priekšmetu pedagogiem un klašu audzinātājiem, iesaistot skolēnus un viņu vecākus.

12. Lai atbalsta pasākumus saņemtu izglītojamie, kuri apgūst vispārējās pamatizglītības vai vispārējās vidējās izglītības programmu, pilngadīgs izglītojamais, izglītojamā vecāki, mācību priekšmetu pedagogi vai atbalsta komanda iesniedz direktoram adresētu rakstveida iesniegumu (1.pielikums) par atbalsta pasākumu nepieciešamību, aprakstot problēmsituāciju.

13. Atbalsta pasākumus organizē tik ilgi, līdz skolēns var turpināt izglītības ieguvu bez regulāra atbalsta.

14. Mācību priekšmetu pedagogi un klašu audzinātāji ziņo par problēmsituāciju diagnostiku, izglītojamo attīstības dinamiku, veiktajiem atbalsta pasākumiem un priekšlikumiem darba pilnveidei pedagoģiskās padomes sēdēs.

15. Mācību priekšmetu pedagogi un klases audzinātājs aizpilda un atbalsta komandas vadītājam iesniedz izglītojamo attīstības dinamikas izvērtējuma veidlapu (2.pielikums) (divas) reizes mācību gada laikā:

- 15.1. par I periodu līdz kalendārā gada 15.-20. decembrim;
- 15.2. par II periodu līdz kalendārā gada 1.-10. jūnijam

16. Atbalsta komandas vadītājs 2 (divu) nedēļu laikā apkopo katra izglītojamā attīstības dinamikas datus un par iegūtajiem rezultātiem, problēmsituāciju diagnostiku, izglītojamo individuālo attīstības dinamiku, preventīvo pasākumu ciklu un citiem jautājumiem, kas skar izglītojamā individuālo attīstību, ziņo atbalsta komandas sanāksmē.

17. Atbalsta komanda pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 2 (divas) reizes mācību gada laikā izvērtē izglītojamo mācību sasniegumu attīstības dinamiku pēc noteiktiem kritērijiem (3.pielikums).

18. Atbalsta komandas sanāksmēs tiek plānoti pasākumi iekļaujošas vides nodrošināšanā skolā un pedagogu profesionālā pilnveide atbalsta pasākumu un iekļaujošas izglītības

īstenošanā, pārrunāta iepriekšējā reizē pieņemto lēmumu izpilde. Visas sēdes tiek protokolētas. Protokoli satur ierobežotas pieejamības informāciju un visa dokumentācija glabājas slēgtā skapī pie atbalsta komandas vadītāja.

## **V. Speciālistu kompetences atbalsta pasākumu piemērošanā un īstenošanā**

19. Saņemot rakstveida iesniegumu par atbalsta pasākumu nepieciešamību, skolas atbalsta komanda veic diagnostiku.

20. Atbalsta komandas vadītājs:

20.1. apkopo un izvērtē informāciju par izglītības procesa organizāciju un izglītojamajiem, kuriem nepieciešama palīdzība (nepietiekami mācību sasniegumi, neattaisnoti stundu kavējumi, uzvedības problēmas, cita informācija no skolotājiem.

20.2. pēc nepieciešamības organizē un vada tikšanās ar izglītojamajiem, viņu vecākiem, atbalsta komandu, mācību priekšmetu skolotājiem, klašu audzinātājiem.

21. Izglītības psihologs pēc nepilngadīga izglītojamā vecāku rakstiskas piekrišanas saņemšanas:

21.1. veic izglītojamā psiholoģisko izpēti;

21.2. trīs nedēļu laikā sagatavo rakstisku atzinumu, norādot ieteicamos atbalsta pasākumus, lai veicinātu mācīšanās procesu;

21.3. informē atbalsta komandas vadītāju, ja radušies apstākļi, kuru dēļ noteiktajā termiņā nav iespējams sagatavot atzinumu;

21.4. iepazīstina izglītojamo un vecākus ar izpētes rezultātiem, palīdz izprast mācīšanās grūtību cēloņus un rast risinājumus situācijas uzlabošanai;

21.5. trīs dienu laikā pēc izglītojamā un likumisko pārstāvju iepazīstināšanas ar atzinumu, nosūta atbalsta komandas vadītājam informāciju par izglītojamajam ieteicamajiem atbalsta pasākumiem un kognitīvo spēju stiprajām un vājajām pusēm, ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti.

22. Saņemot rakstveida iesniegumu par papildu atbalsta pasākumu nepieciešamību ārpus mācību procesa, izglītības psihologs sniedz konsultāciju. Izglītības psihologs pēc nepilngadīga izglītojamā vecāku rakstiskas piekrišanas saņemšanas:

22.1. sastāda konsultāciju grafiku izglītojamajam līdz desmit konsultācijām vienā mācību gadā, ar to iepazīstinot vecākus, nosūtot informāciju skolvadības sistēmas "E-klase" pastā;

22.2. veic izglītojamā psiholoģisko konsultēšanu;

22.3. ja izglītojamais neierodas uz konsultāciju, informē par to vecākus, nosūtot informāciju skolvadības sistēmas "E-klase" pastā;

22.4. noslēdzot konsultēšanu, trīs dienu laikā nosūta atbalsta komandas vadītājam informāciju par veiktās konsultēšanas periodu, laiku, konsultāciju skaitu un rekomendācijas tālākajai sadarbībai, ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti.

24. Logopēds:

24.1. trīs nedēļu laikā veic izglītojamā valodas traucējumu diagnostiku;

24.2. iesniedz rakstisku ziņojumu atbalsta komandas vadītājam par attiecīgā izglītojamā valodas attīstības, lasīšanas un rakstīšanas traucējumiem, atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā;

24.3. īsteno valodas traucējumu korekciju;

24.4. informē iesaistītos speciālistus un izglītojamā vecākus par korekcijas darba norisi.

25. Medicīnas māsa:

25.1. informē atbalsta sistēmas speciālistus par izglītojamo veselības stāvokli, ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti;

25.2. prognozē iespējamo veselības traucējumu ietekmi uz izglītības procesu;

- 25.3. izstrādā rekomendācijas pedagogiem un konsultē vecākus  
25.4. sniedz ārstniecisko un profilaktisko palīdzību, popularizē veselīgu dzīvesveidu.
26. Sociālais pedagogs:  
26.1. prognozē izglītojamo iespējamās grūtības mācībās un saskarsmē;  
26.2. nelabvēlīgu sociālu apstākļu gadījumā, veido atbalsta sistēmu situācijas uzlabošanai;  
26.4. konsultē pedagogus, izglītojamos un viņu vecākus;  
26.5. nodrošina konsultācijas izglītojamajiem, kuri ilgstoši nav apmeklējuši skolu.

## **VI. Individuālo izglītības programmas apguves plānu izstrāde**

27. Individuālais izglītības programmas apguves plāns tiek izstrādāts šīs kārtības 9. punktā minētajiem izglītojamajiem.
28. Atbalsta komanda sadarbībā ar izglītojamo un viņa vecākiem, mācību priekšmetu skolotājiem, klašu audzinātājiem izstrādā izglītojamā individuālo izglītības programmas apguves plānu, kas paredzēts attiecīgajam mācību gadam (4.pielikums).
29. Attiecīgie mācību priekšmetu skolotāji, sadarbībā ar atbalsta personālu aizpilda individuālo izglītības programmas apguves plānu divu nedēļu laikā pēc atbalsta pasākumu apstiprināšanas.
30. Skolas atbalsta komandas vadītājs iepazīstina izglītojamo un viņa vecākus ar izstrādātajiem individuālajiem izglītības plāniem un nosūta vecākiem šos plānus skolvadības sistēmas "E-klase" pastā.
31. Individuālo plānu pārskatīšana un aktualizēšana notiek pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā divas reizes mācību gada laikā.

## **VII. Sadarbība ar vecākiem**

32. Atbalsta komanda sadarbojas ar izglītojamo vecākiem, noskaidro vecāku vēlmes un intereses bērnu izglītošanas jautājumos.
33. Ar vecākiem tiek pārrunāta izglītojamā individuālā attīstība, mācību sasniegumi un/vai uzvedības problēmas, iesakot iespējamās problēmu risināšanas veidus, speciālistu konsultatīvo atbalstu.
34. Ja vecāks atsakās no skolas piedāvātajiem atbalsta pasākumiem vai izglītojamā psiholoģiskās izpētes, vecākam jāiesniedz direktoram adresēts rakstisks iesniegums.

## **VIII. Noslēguma jautājumi**

35. Izglītības iestādes pedagogus un atbalsta komandu ar šo kārtību iepazīstina direktors vai tā pilnvarota persona.
36. Grozījumus kārtībā veic ar direktora rīkojumu.
37. Kārtība stājas spēkā ar 2020.gada 05.novembri.

2020.gada 05.novembrī

Direktore:

Ella Daņiloha

Jūrmalas pilsētas Kauguru vidusskolas

direktorei .....

.....  
(vecāka/likumīgā pārstāvja vārds, uzvārds)

.....  
(adrese, tālrunis)

.....

### **IESNIEGUMS**

Jūrmalā

Lūdzu piešķirt manam(-ai) dēlam /meitai

.....  
(vārds, uzvārds, klase)

atbalsta pasākumus 20\_\_\_\_./20\_\_\_\_.m.g.

Atbalsta pasākumi nepieciešami šādos mācību priekšmetos:

.....  
.....  
.....  
.....

Problēmsituācijas apraksts:

.....  
.....  
.....

20\_\_\_\_.gada\_\_\_\_\_

paraksts\_\_\_\_\_



**Attīstības dinamikas vērtēšanas kritēriji****1. Attieksme pret mācībām / nodarbībām:**

- 5 — nopietns, patstāvīgs, sistemātisks darbs;
- 4 — sistemātisks darbs, nepieciešama pārbaude;
- 3 — nepietiekams patstāvīgs darbs, regulāra pedagoga pārbaude;
- 2 — mācību procesā iesaistās ar piepūli, mācības neinteresē;
- 1 — mācības neinteresē, ignorē skolotāja prasības.

**2. Uzvedība:**

- 5 — ievēro iekšējās kārtības noteikumus, apguvis pieklājības normas;
- 4 — noteikumus un pieklājības normas ievēro ar atgādinājumu;
- 3 — noteikumus un pieklājības normas ievēro daļēji; nepieciešama palīdzība;
- 2 — neievēro skolas iekšējās kārtības noteikumus un pieklājības normas;
- 1 — ignorē skolas iekšējās kārtības noteikumus, neievēro pieklājības normas.

**3. Pienākumi:**

- 5 — uzticētos pienākumus veic patstāvīgi, apzinīgi;
- 4 — uzticētos pienākumus veic apzinīgi, trūkst patstāvības, jāmudina;
- 3 — ja lūdz, tad dara, paviršs, nepieciešama pārbaude;
- 2 — veikt patstāvīgi uzticētos pienākumus nespēj, darbojas tikai skolotāja vadībā;
- 1 — negatīva attieksme pret jebkuru pienākumu.

**4. Saskarsme, komunikācija:**

- 5 — labvēlīga, pieklājīga un iecietīga attieksme pret skolēniem un pieaugušajiem;
- 4 — taktiska attieksme pret pieaugušajiem, bet ne vienmēr pret vienaudžiem;
- 3 — saskarsmē un komunikācijā viegli ietekmējams;
- 2 — nepieklājīgs, impulsīvs, ar negatīvu attieksmi;
- 1 — rupjš, nesavaldīgs, vienaldzīgs.

**5. Intereses:**

- 5 — dažādas intereses, aktīvi iesaistās piedāvātajās nodarbībās;
- 4 — pēc skolotājam ierosinājuma spēj izvēlēties sev nodarbošanos;
- 3 — veic skolotāja piedāvāto darbu, bet tas ātri apnīk;
- 2 — pietrūkst noturības un intereses, nepieciešama motivācija;
- 1 — intereses minimālas.

**6. Pašapkalpošanās iemaņas:**

- 5 — pašapkalpošanās iemaņas apguvis;
- 4 — pašapkalpošanās iemaņas apguvis, bet nepieciešama palīdzība;
- 3 — daļēji apguvis pašapkalpošanās iemaņas,
- 2 — pašapkalpošanās iemaņas veic tikai skolotāja vadībā;
- 1 — pašapkalpošanās iemaņas nav apguvis

**7. Iesaistīšanās skolas un ārpusskolas pasākumos:**

- 5 — aktīvi iesaistās pasākumos, izrāda iniciatīvu;
- 4 — piedalās skolas pasākumos ir interese par ārpusskolas pasākumiem;
- 3 — daļēji iesaistās un apmeklē dažādus pasākumus;
- 2 — pasākumus apmeklē nelabprāt, traucē citiem;
- 1 — neiesaistās pasākumos, ignorē tos.

## Individuālais izglītības programmas apguves plāns izglītojamiem ar speciālām vajadzībām

### I. Informācija individuālā izglītības programmas apguves plāna izveidei

#### 1. Ziņas par izglītojamo

Vārds, uzvārds \_\_\_\_\_

Dzimšanas dati \_\_\_\_\_

Izglītības iestāde, klase (grupa) \_\_\_\_\_

Datums, kad konstatēta atbalsta nepieciešamība \_\_\_\_\_

Joma, kur nepieciešams atbalsts \_\_\_\_\_

#### 2. Plāna izstrādes pamatojums

Pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums

Konstatētas attīstības/mācīšanās grūtības

Cita veida atbalsts

#### 3. Atbalsta speciālistu atzinumi plāna sastādīšanas brīdī

(izglītības, psiholoģiskais, valodas, sociālais un uzvedības vērtējums)

Informācijas avots	Datums	Izvērtēšanas rezultāti

#### 4. Izglītojamā stiprās puses un jomas, kurās nepieciešams atbalsts

Stiprās puses (ko izglītojamais prot un labprāt dara)	Jomas, kuras jāpildveido/kurās nepieciešams atbalsts

#### 5. Mācību priekšmeti vai nodarbības, uz kurām attiecas plāns

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### 6. Pielāgojumi

Datums			
Mācību pielāgojumi			
Vides pielāgojumi			
Pārbaudes darbu pielāgojumi			

Papildu informācija

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



7. Izglītojamam izglītības iestādē noteiktie papildu atbalsta pasākumi ārpus mācību procesa

Pasākumi (korekcijas nodarbības, logopēdijas nodarbības, konsultācijas, nodarbības pie psihologa, ārstnieciskā vingrošana u. c.)	Nodarbību laiki	Speciālists

**II. Individuālais izglītības programmas apguves plāns**

Mācību priekšmets/nodarbība \_\_\_\_\_

Mācību procesa organizācija

Sasniedzamie rezultāti/mērķi	Metodes, materiāli, resursi, nodarbību skaits nedēļā	Pedagogs	Sākuma datums un pārbaudes datums	Progress/resultāti (jaunumi, kas sasniegts/nav sasniegts)

**III. Vienošanās par plāna īstenošanu**

Sadarbība ar likumiskajiem pārstāvjiem (sasniegtie rezultāti, turpmāk veicamais darbs)

Datums	Aktivitāte	Turpmāk plānotās darbības

Paredzētais plāna izvērtēšanas datums (periods) \_\_\_\_\_

Komentāri \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**IV. Plāna īstenošanas izvērtējams**

Datums \_\_\_\_\_

Atbalsta speciālistu viedoklis/atzinumi

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Likumisko pārstāvju viedoklis

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Izglītojamā viedoklis

\_\_\_\_\_

---

---

Secinājumi par izglītojamā attīstības līmeni

---

---

Plāna izmaiņas/papildinājumi

---

---

Nākamās veicamās darbības

---

---

---

Nākamais izvērtēšanas datums/periods \_\_\_\_\_

Visu plāna īstenošanā iesaistīto pedagogu paraksti \_\_\_\_\_

---

Likumisko pārstāvju paraksti \_\_\_\_\_

---

---