



SMĀRDES PAMATSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4112900209

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975

Smārdes pamatskola, Smārde, Smārdes pagasts, Tukuma novads, LV-3129

Mobilais tālrunis 26005864

www.smardesskola.lv

e-pasts: smardesskola@tukums.lv

APSTIPRINĀTS
Smārdes pamatskolas
2025. gada 27. augusta
Pedagoģiskās padomes sēdē
(prot. Nr. SPS/5.9./25/3)

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Tukuma novada, Smārdes pagastā

2025. gada 1. septembrī

Nr. 19

**Kārtība izglītojamo speciālo vajadzību
noteikšanai un individuālo izglītības
programmas apguves plānu izstrādei un īstenošanai**

*Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma
53.panta pirmo daļu,
Ministru kabineta noteikumu Nr.556
"Prasības vispārējās izglītības iestādēm,
lai to īstenojamās izglītības programmās
uzņemtu izglītojamos ar speciālām vajadzībām" 7.punktu
un saskaņā ar Izglītības likuma 14. panta 21.¹ punktu,
Ministru kabineta 2021. gada 29. jūnija
noteikumiem Nr. 453 "Izglītojamo speciālo vajadzību
izvērtēšanas metodika pirmsskolas izglītības iestādēs"*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma novada pašvaldības izglītības iestādes "Smārdes pamatskola" (turpmāk-izglītības iestāde) kārtība izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanai un individuālo izglītības programmas apguves plānu izstrādei un īstenošanai (turpmāk- Kārtība) nosaka izglītības iestādē vienotu pieeju izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanai un individuālo izglītības programmas apguves plānu izstrādei un īstenošanai.
2. Kārtības mērķis ir veicināt izglītības iestādē savlaicīgu izglītojamo speciālo vajadzību konstatēšanu un nepieciešamā atbalsta nodrošināšanu.
3. Kārtība nosaka pedagogu, atbalsta personāla, izglītojamo likumisko pārstāvju rīcību, ja izglītojamajam ir konstatētas attīstības vai mācīšanās traucējumi, kā arī izglītības programmas apguves individuālo mācību plānu izstrādi, īstenošanu un izvērtēšanu.

II. Izglītojamo speciālo vajadzību izvērtēšanas metodika pirmsskolas izglītības iestādē

4. Izglītības iestādes pirmsskolas izglītības iestādē (turpmāk- vadītājs nosaka par izglītojamo speciālo vajadzību izvērtēšanu atbildīgo/-os pedagogu/-s.
5. Izglītojamo speciālo vajadzību izvērtēšanai, kuri sasnieguši piecu gadu vecumu, par speciālo vajadzību izvērtēšanu atbildīgais pedagogs izmanto speciālo vajadzību izvērtēšanas veidlapu (29.06.2021. MK noteikumu Nr. 453 pielikums) sistēmā E-klase, kurā norāda vai izglītojamam nepieciešams izglītības iestādes atbalsta speciālista atzinums.
6. Ja nepieciešams izglītības iestādes atbalsta speciālista atzinums, to sniedz Ministru kabineta 2019. gada 19. novembra noteikumu Nr.556 "Prasības vispārējās izglītības iestādēm, lai to īstenotajās izglītības programmās uzņemtu izglītojamos ar speciālām vajadzībām" noteiktajā kārtībā.
7. Pēc izvērtēšanas veidlapas aizpildīšanas izglītības iestādes direktora/vadītāja vietnieks (pirmsskolas jomā) nodrošina, ka ar to tiek iepazīstināts izglītojamā likumiskais pārstāvis.

III. Individuālo izglītības programmas apguves plānu izstrāde

8. Izglītojamajiem nepieciešamā individuālā atbalsta nodrošināšanai izglītības iestādē izveido Atbalsta grupu, kuras sastāvu katru gadu apstiprina direktors ar rīkojumu.
9. Atbalsta saņemšanai no Atbalsta grupas izglītojamo mācību traucējumu mazināšanai vai novēršanai pedagogi ievēro izglītības iestādē noteikto kārtību (*1. pielikums*).
10. Individuālo izglītības programmas apguves plānu izstrādā izglītojamajiem:
 - 10.1. kuri apgūst speciālo pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (kods 01015611);
 - 10.2. kuri apgūst speciālo pamatzglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611);
 - 10.3. kuriem ar izglītības vai klīniskā psihologa, logopēda, skolotāja logopēda vai speciālā pedagoga atzinumu, piešķirti atbalsta pasākumi mācību procesā;
 - 10.4. kuri ir pārcelti nākamajā klasē ar vērtējumu, kas ir zemāks par četrām ballēm;
 - 10.5. kuri mācās otro gadu tajā pašā klasē – otrgadniecība;
 - 10.6. kuri ilgstoši kavējuši mācības slimības vai neattaisnotu kavējumu dēļ;
 - 10.7. kuri reemigrējuši;
 - 10.8. Ukrainas civiliedzīvotājiem, kuri apgūst vispārīzglītojošo vai speciālo pamatzglītības programmu.
11. Individuālo izglītības programmas apguves plānu izstrādi un atjaunošanu Atbalsta komanda un Skolotāji veic katra mācību gada sākumā, septembra mēnesī vai pēc vajadzības, piemēram, pēc pedagoģiski medicīniskās komisijas vai psiholoģiskās izpētes, kas notikusi mācību gada laikā.
12. Speciālais pedagogs veic Individuālo izglītības programmas apguves plāna (19.11.2019. MK noteikumu Nr.556 2. pielikums) izveidi izglītojamajam šo noteikumu 6. punktā minētajos gadījumos.
13. Izglītības psihologs, logopēds, speciālais pedagogs pēc izglītojamā vecāka vai likumiskā pārstāvja (turpmāk tekstā – Vecāks) iepazīstināšanas ar izpētes rezultātiem veic iegūtās informācijas ierakstus veidlapā „Individuālais izglītības programmas apguves plāns izglītojamajam ar speciālām vajadzībām”. Aizpildītās veidlapas nodod Atbalsta komandas vadītājam, kas koordinē tālāko darbu.

14. Klases audzinātājs/ Pirmsskolas izglītības iestādes (turpmāk - PII) izglītojamā pedagogs/-i papildina savu izglītojamo Individuālo izglītības programmas apguves plānu ar pedagoģiskās izpētes rezultātā iegūto informāciju, ieraksta mācību priekšmetus, kuros Izglītojamam nepieciešami individuāli uzdevumi un papildina sadaļu par izglītojamā stiprajām pusēm un jomām, kurās nepieciešams atbalsts.
15. Mācību priekšmetu Skolotāji izvirza katram izglītojamam savus uzdevumus noteiktajam mācību periodam (1. un 2.semestris), ierakstot tos Individuālo izglītības programmas apguves plānu veidlapas sadaļā „Individuālais izglītības programmas apguves plāns”.
16. Atbalsta komanda izskata izglītojamajam izveidotos Individuālos izglītības programmas apguves plānus, veic nepieciešamās korekcijas. Vadoties no iegūtajiem rezultātiem Atbalsta personāls un Skolotāji izvirza jaunus uzdevumus nākamajam periodam.
17. Atbildīgais/-ā par Individuālos izglītības programmas apguves plānā ietverto pasākumu uzraudzību ir direktora vietnieks izglītības jomā.

IV. Atbalsta personāla un Skolotāju darba pienākumi

18. Atbalsta grupas vadītājs:

- 18.1. apkopo informāciju par izglītojamajiem, kuriem ir pašvaldības vai valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums, speciālistu rekomendācijas;
- 18.2. informē klases audzinātājus/ PII izglītojamā pedagogu/-us par izglītojamajiem, kuriem ir konstatētas speciālās vajadzības;
- 18.3. plāno un organizē pedagogu sanāksmes un pedagogu darba grupas izglītojamo individuālo vajadzību izvērtēšanai, individuālo izglītības programmu apguves plānu sagatavošanai un izvērtēšanai;
- 18.4. pārbauda individuālo izglītības programmas apguves plānu sagatavošanu, īstenošanu un izvērtēšanu
- 18.5. pieņem klašu audzinātāju pieteikumus par izglītojamajiem konstatētajiem attīstības, mācīšanās grūtībām, apkopo informāciju par izglītojamā sekmēm, uzvedību, kavējumiem;
- 18.6. organizē individuālās sarunas ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem, atbalsta personālu, klases audzinātāju/ PII izglītojamā pedagogu/-us un mācību priekšmetu pedagogiem;
- 18.7. plāno un organizē atbalsta grupas sanāksmes, koordinē atbalsta personāla darbu izglītojamo pedagoģiska un psiholoģiskā izvērtējama veikšanai;
- 18.8. nodrošina iegūtās informācijas par izglītojamo neizpaušanu atbalsta sniegšanā neiesaistītām pusēm.

19. Mācību priekšmetu skolotājs:

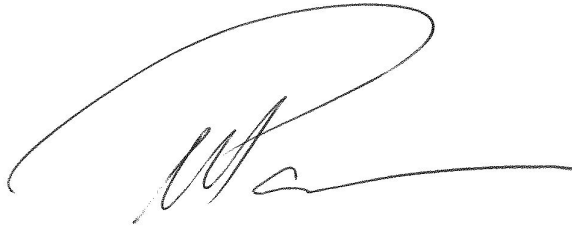
- 19.1. informē klases audzinātāju/ PII izglītojamā pedagogu/-us par izglītojamajiem novērotajām attīstības vai mācīšanās grūtībām;
- 19.2. piedalās izglītojamo individuālo spēju un vajadzību izvērtēšanā;
- 19.3. sagatavo individuālo izglītības programmas apguves plānu izglītojamajiem ar speciālajām vajadzībām, nodrošina tā īstenošanu un izvērtēšanu;
- 19.4. sadarbojas ar iestādes atbalsta personālu (pedagoga palīgu, izglītības psihologu, sociālo pedagogu, speciālo pedagogu, skolotāju logopēdu, karjeras konsultantu);
- 19.5. nodrošina atbalsta pasākumus mācību procesā atbilstoši izglītojamā speciālajām vajadzībām (individuāla pieeja, atgādnes, pagarināts darba izpildes laiks, uzdevumu nosacījumu lasīšana priekšā, papildus paskaidrojumi, dinamiskās pauzes mācību stundas laikā u.c.) un pedagoģiskajā darbībā ievēro speciālistu rekomendācijas;

- 19.6. organizē ārpus mācību procesa individuālas konsultācijas izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām saskaņā ar izglītības iestādē apstiprināto individuālo nodarbību sarakstu;
 - 19.7. piedalās individuālajās sarunās ar iestādes atbalsta grupu, izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem par izglītojamajam konstatētajām attīstības un mācīšanās grūtībām, veiktajiem atbalsta pasākumiem, izaugsmes dinamiku;
 - 19.8. nodrošina iegūtās informācijas par izglītojamo neizpaušanu atbalsta sniegšanā neiesaistītām pusēm.
- 20. Klases audzinātājs/ PII izglītojamā pedagogs/-i:**
- 20.1. sadarbojas ar atbalsta grupu, apkopo informāciju par klases/grupas izglītojamajiem ar speciālajām vajadzībām, speciālistu rekomendācijām;
 - 20.2. sadarbojas ar mācību priekšmetu pedagogiem, sniedz informāciju par izglītojamajiem ar speciālajām vajadzībām un tiem noteiktajiem atbalsta pasākumiem, speciālistu rekomendācijām mācību procesā;
 - 20.3. apkopo mācību priekšmetu pedagogu sniegto informāciju par izglītojamo attīstības traucējumiem vai mācīšanās grūtībām, sagatavo ziņojumu atbalsta grupai;
 - 20.4. piedalās individuālajās sarunās ar iestādes atbalsta grupu un izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem par izglītojamajam konstatētajām attīstības traucējumiem un mācīšanās grūtībām;
 - 20.5. sagatavo informāciju par izglītojamo mācību darbu un uzvedību pašvaldības vai valsts pedagogiski medicīniskajai komisijai vai citām institūcijām pēc rakstiska pieprasījuma;
 - 20.6. nodrošina iegūtās informācijas par izglītojamo neizpaušanu atbalsta sniegšanā neiesaistītām pusēm.
- 21. Atbalsta personāls:**
- 21.1. piedalās atbalsta grupas sanāsmēs, individuālajās sarunās ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem, klases audzinātāju/ PII izglītojamā pedagogu/-iem , mācību priekšmetu pedagogiem par izglītojamajam konstatētajām attīstības traucējumiem un mācīšanās grūtībām;
 - 21.2. pamatojoties uz izglītojamā likumisko pārstāvju iesniegumu, veic izglītojamo pedagogisko vai psiholoģisko izpēti un sniedz atzinumu;
 - 21.3. nodrošina individuālas konsultācijas izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām;
 - 21.4. sniedz individuālas konsultācijas pedagogiem, klases audzinātājiem/ PII izglītojamā pedagogiem , izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem;
 - 21.5. nodrošina iegūtās informācijas par izglītojamo neizpaušanu atbalsta sniegšanā neiesaistītām pusēm.
- 22. Izglītojamo likumiskie pārstāvji:**
- 22.1. informē klases audzinātāju/ PII izglītojamā pedagogu/-us par izglītojamā speciālajām vajadzībām, speciālistu sniegtajiem atzinumiem un rekomendācijām vai konstatētajām attīstības vai mācīšanās grūtībām;
 - 22.2. piedalās individuālajās sarunās ar mācību priekšmetu pedagogiem, klases audzinātāju/ PII izglītojamā pedagogu/-iem, atbalsta grupu;
 - 22.3. iesaistās izglītojamā individuālo izglītības programmas apguves plāna sagatavošanā un izvērtēšanā;
 - 22.4. izpilda individuālajās sarunās pieņemtos lēmumus vai informē atbalsta grupu par lēmumu izpildes gaitu;
 - 22.5. pēc nepieciešamības apmeklē izglītības iestādē pieejamo atbalsta speciālistu konsultācijas vai citus speciālistu konsultācijas ārpus izglītības iestādes.

V. Nobeiguma jautājumi.

23. Ierosinājumus grozījumiem Kārtībā var iesniegt pedagogi, klašu audzinātāji, atbalsta personāls, izglītojamo likumiskie pārstāvji, tos izskata Atbalsta grupā un iesniedz izglītības iestādes direktoram.
24. Kārtība izskatīta, saskaņota un apstiprināta Smārdes pamatskolas 2025. gada 27. augusta Pedagoģiskās padomes sēdē Protokola Nr. SPS/5.9./25/3.
25. Iekšējie noteikumi Nr.19 "Kārtība izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanai un individuālo izglītības programmas apguves plānu izstrādei un īstenošanai" stājas spēkā 2025. gada 1. septembrī.

Direktore



Vivita Ponciusa

Izglītojamā mācīšanās grūtību risināšanas soli

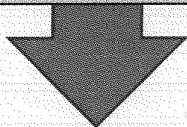
1. solis – mācību priekšmeta skolotājs/PII pedagogs
apzina un konstatē grūtības, sniedz atbalstu izglītojamajam, informē
klases audzinātāju/ izglītojamā grupas PII pedagogu/-us.

2. solis – klases audzinātājs/ izglītojamā grupas PII pedagogs
apkopo mācību priekšmetu skolotāju/ nodarbību vadītāju sniegto
informāciju, izvērtē un sazinās ar izglītojamā vecākiem.
Ja sekmes neuzlabojas, raksta pieteikumu atbalsta grupai (*Pielikums
Nr.2*).

3. solis – Atbalsta grupa
izskata klases/grupas audzinātāja pieteikumu, plāno atbalsta pasākumus
(izpēti, novērtējumus, rekomendācijas, sadarbību ar vecākiem).
Nepieciešamības gadījumā iesaista skolas administrācijas pārstāvi,
sagatavo dokumentus pedagoģiski medicīniskajai komisijai.

4. solis – pedagoģiski medicīniskā komisija
sniedz atzinumu par izglītības programmas maiņu un rekomendācijas
izglītojamā atbalstam.

5. solis – Atbalsta grupa sadarbībā ar pedagogiem
izglītojamajam izveido individuālo izglītības programmas apgaves
plānu, nosaka atbalsta pasākumus un nodrošina to īstenošanu.



Pieteikums atbalsta grupai

Smārdes pamatskolas pedagoga _____ pieteikums atbalsta
komandai par ____ .klases / _____ PII grupas izglītojamo

(vārds, uzvārds)

1. Izglītojamā problēmas pieteikums: Uzvedības problēmas (t.sk. kavējumi):

Problēmas mācību darbā:

Emocionālās un saskarsmes grūtības:

Cita būtiska informācija par izglītojamo:

2. Pedagoģa / klases audzinātāja / PII izglītojamā pedagoģa/-u veiktais darbs ar izglītojamo un
sasniegtais rezultāts:

3. Pedagoga / klases audzinātāja / PII izglītojamā pedagoga/-gu veiktais darbs ar izglītojamā vecākiem:

4. Pedagoga / klases audzinātāja / PII izglītojamā pedagoga/-u ieteikumi, priekšlikumi atbalsta komandai (nepieciešamais atbalsts skolotājam):

Pieteicēja pienākums ir sadarboties ar skolas atbalsta komandu pieteiktās problēmas risināšanā.

Datums: _____ Paraksts: _____

Pieņemtie lēmumi (aizpilda atbalsta komandas speciālisti):

Citi komentāri:

Pieteikums izskatīts atbalsta komandas sanāksmē:

_____ (datums)

Atbalsta komandas vadītājs: _____
(paraksts, atšifrējums)