



Jūrmalas pilsētas dome
PUMPURU VIDUSSKOLA

Kronvalda ielā 8, Jūrmalā, LV-2008, Reģ. Nr.29131901346,tālrunis: 67767312, e-pasts: pumpuruvsk@edu.jurmala.lv

**PUMPURU VIDUSSKOLAS IZGLĪTOJAMO SPECIĀLO VAJADZĪBU
NOTEIKŠANAS UN IEKĻAUJOŠAS IZGLĪTĪBAS PASĀKUMU
NODROŠINĀŠANAS KĀRTĪBA Nr. 2020 - _____**

Jūrmalā

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. Pumpuru 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 skolēniem, skolotājiem un skolas atbalsta personālam: izglītības psihologam, speciālajam pedagogam, logopēdam, medicīnas māsai, sociālam pedagogam.
3. Kārtība ir pieejama:
 - 3.1. Izglītības iestādes lietvedībā;
 - 3.2. Izglītības iestādes mājas lapā www.pumpuri.lv un e-klasē.
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 skolēna 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. skolēni, kuriem atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā un pārbaudes darbos noteicis izglītības psihologs, speciālais pedagogs vai logopēds;
 - 9.2. skolēni, kuriem atbalsta pasākumu nepieciešamību nosaka Valsts vai Pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisija;
 - 9.3. skolēni, kuriem mācību priekšmeta skolotājs iesaka atbalsta pasākumu nepieciešamību;
 - 9.4. skolēni, kuri atkārtoti mācības otru gadu;
 - 9.5. skolēni, kuri ir pārcelti nākamajā klasē ar gada vērtējumu, kas ir zemāks par 4 (četrām) ballēm;
 - 9.6. skolēni, kuri ilgstoši kavējuši mācības slimības vai neattaisnoto iemeslu dēļ;
 - 9.7. jaunatnākušie skolēni, kuriem ir adaptācijas grūtības;
 - 9.8. reemigrējušo ģimeņu bērni;
 - 9.9. bilingvālu ģimeņu bērni;
 - 9.10. skolēni, kuri cietuši no fiziskas vai emocionālas vardarbības skolā;
 - 9.11. skolēni, kuri paši vai viņu vecāki lūguši palīdzību atšķirīgo izglītības vajadzību nodrošināšanā.

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 iestādes sociālais pedagogs, sadarbībā ar atbalsta komandu, mācību priekšmetu pedagogiem un klašu audzinātājiem, iesaistot skolēnus un viņu vecākus.
12. Lai atbalsta pasākumus saņemtu skolēni, kuri apgūst vispārējās pamatizglītības vai vispārējās vidējās izglītības programmu, pilngadīgs izglītojamais, izglītojamā vecāki, mācību priekšmetu pedagogi vai atbalsta komanda iesniedz direktoram adresētu rakstveida iesniegumu (pielikums Nr.1.) 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, skolēnu attīstības dinamiku, veiktajiem atbalsta pasākumiem un priekšlikumiem darba pilnveidei pedagoģiskās padomes sēdēs.
15. Mācību priekšmetu pedagogi un klases audzinātājs aizpilda un sociālajam pedagogam iesniedz izglītojamo attīstības dinamikas izvērtējuma veidlapu (pielikums Nr.2.) 3 (trīs) reizes mācību gada laikā:
 - 15.1. par I periodu līdz kalendārā gada 15.septembrim;

- 15.2. par II periodu līdz kalendārā gada 15.janvārim;
- 15.3. par III periodu līdz kalendārā gada 15.jūnijam;
- 16. Sociālais pedagogs 2 (divu) nedēļu laikā apkopo katra skolēna attīstības dinamikas datus un par iegūtajiem rezultātiem, problēmsituāciju diagnostiku, skolēnu individuālo attīstības dinamiku, preventīvo pasākumu ciklu un citiem jautājumiem, kas skar skolēnu individuālo attīstību, ziņo atbalsta komandas sanāksmē.
- 17. Atbalsta komanda pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 2 (divas) reizes mācību gada laikā izvērtē skolēnu mācību sasniegumu attīstības dinamiku pēc noteiktiem kritērijiem (pielikums Nr. 3)
- 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 skolēniem, kuriem nepieciešama palīdzība (nepietiekami mācību sasniegumi, neattaisnoti stundu kavējumi, uzvedības problēmas, cita informācija no skolotājiem.
 - 20.2. pēc nepieciešamības organizē un vada tikšanās ar skolēniem, viņu vecākiem, atbalsta komandu, mācību priekšmetu skolotājiem, klašu audzinātājiem.
- 21. Izglītības psihologs pēc nepilngadīga skolēnu vecāku rakstiskas piekrišanas saņemšanas:
 - 21.1. veic skolēna psiholoģisko izpēti;
 - 21.2. 3 (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 skolēnu un vecākus ar izpētes rezultātiem, palīdz izprast mācīšanās grūtību cēloņus un rast risinājumus situācijas uzlabošanai;
 - 21.5. 3 (trīs) dienu laikā pēc skolēna un likumisko pārstāvju iepazīstināšanas ar atzinumu, nosūta atbalsta komandas vadītājam informāciju par skolēnam ieteicamiem 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 skolēna vecāku rakstiskas piekrišanas saņemšanas:
 - 22.1. sastāda konsultāciju grafiku skolēnam līdz 10 (desmit) konsultācijām vienā mācību gadā, ar to iepazīstinot vecākus, nosūtot informāciju skolvadības sistēmas "E-klase" pastā;
 - 22.2. veic skolēna psiholoģisko konsultēšanu;
 - 22.3. ja skolēns neierodas uz konsultāciju, informē par to vecākus, nosūtot informāciju skolvadības sistēmas "E-klase" pastā;

- 22.4. noslēdzot konsultēšanu, 3 (trīs) dienu laikā nosūta atbalsta komandas vadītājam informāciju par veiktās konsultēšanas periodu, laiku, konsultāciju skaitu un rekomendācijas tālākajai sadarbībai, ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti.
23. Speciālais pedagogs 3 (trīs) nedēļu laikā:
- 23.1. veic problēmsituāciju analīzi;
 - 23.2. iesniedz rakstisku ziņojumu atbalsta komandas vadītājam par veiktās problēmsituācijas analīzes rezultātiem;
 - 23.3. sniedz rakstveida rekomendācijas par ieteicamo atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā;
 - 23.4. sniedz informāciju par veiktās diagnostikas rezultātiem skolotājiem, ievērojot ētikas normas un konfidencialitāti;
 - 23.5. izvērtē skolēnu speciālās vajadzības un mācīšanās grūtības, iesaka atbilstošākos palīdzības veidus;
 - 23.6. veic individuālu darbu ar skolēnu, skolotāju un vecākiem;
 - 23.7. konsultē skolotājus un vecākus par efektīvākajām metodēm mācību un uzvedības problēmu risināšanā, veicina skolotāju un vecāku savstarpējo sadarbību atbalsta sniegšanā bērnam;
 - 23.8. apkopo informāciju par skolēniem nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem un, sadarbojoties ar visām iesaistītajām pusēm, izstrādā valsts normatīvajos aktos noteiktos nepieciešamos individuālos izglītības programmas apguves plānus;
 - 23.9. pārbauda skolotāju darbību atbalsta pasākumu nodrošināšanā izglītojamiem ar speciālām vajadzībām, apkopo skolēniem individuālās attīstības dinamikas izvērtējumus;
 - 23.10. vienojas ar vecākiem par turpmāko saziņas veidu, sadarbību, atbalsta pasākumiem turpmākajā darbā;
 - 23.11. sniedz priekšlikumus atbalsta sistēmas, preventīvo darbību un metodiskā darba pilnveidei.
24. Logopēds:
- 24.1. 3 (trīs) nedēļu laikā veic skolēna 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 skolēna vecākus par korekcijas darba norisi.
25. Medicīnas māsa:
- 25.1. informē atbalsta sistēmas speciālistus par skolēnu 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. iepazīstas ar ģimeņu sociālajiem apstākļiem, vēro tos;
 - 26.2. prognozē skolēnu iespējamās grūtības mācībās un saskarsmē;

- 26.3. nelabvēlīgu sociālu apstākļu gadījumā, veido atbalsta sistēmu situācijas uzlabošanai;
- 26.4. konsultē pedagogus, skolēnus un viņu vecākus;
- 26.5. nodrošina konsultācijas skolēniem, 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 skolēniem.
28. Atbalsta komanda sadarbībā ar skolēnu un viņa vecākiem, mācību priekšmetu skolotājiem, klašu audzinātājiem un izglītības psihologu, izstrādā skolēna individuālo izglītības programmas apguves plānu, kas paredzēts attiecīgajam mācību gadam (pielikums Nr.4.).
29. Attiecīgie mācību priekšmetu skolotāji, sadarbībā ar atbalsta personālu aizpilda individuālo izglītības programmas apguves plānu līdz kalendārā gada 15.septembrim vai 2 (divu) nedēļu laikā pēc atbalsta pasākumu apstiprināšanas.
30. Skolas atbalsta komandas vadītājs iepazīstina skolēnu 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 2 (divas) reizes mācību gada laikā.

VII. Sadarbība ar vecākiem

32. Atbalsta komanda sadarbojas ar skolēnu vecākiem, noskaidro vecāku vēlmes un intereses bērnu izglītošanas jautājumos.
33. Ar vecākiem tiek pārrunāta skolēna 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 skolēna psiholoģiskās izpēti, 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 1.septembri.

2020.gada 1.septembrī

Direktore:

Ausma Bruņeniece

ielikums Nr.1.

Pumpuru vidusskolas direktorei
Ausma Bruņenieci

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

.....
(adrese, tālrunis)

IESNIEGUMS
Jūrmalā

Lūdzu piešķirt manai meitai/dēlam _____,
(vārds, uzvārds, klase)

atbalsta pasākumus 20____./20____ . mācību gadā.

Atbalsta pasākumi nepieciešami šādos mācību priekšmetos:

Problēmsituācijas apraksts:

20____.gada _____ . _____

(paraksts)

Pumpuru vidusskolas skolēnu attīstības dinamikas izvērtējums

20__./20__ . mācību gadā

.....
(skolotāja vārds, uzvārds, mācību priekšmets)

Izglītojamā vārds, uzvārds, klase	Attieksme pret mācībām			Uzvedība			Pienākumu izpilde			Saskarsme, komunikācija			Intereses			Pašapkalpošanās iepaņas			Iesaistīšanās skolas un ārpusskolas pasākumos					
	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III			

Pedagoga paraksts un tā atšifrējums:

Datums:

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, jānudina;
- 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

I. Informācija individuālā izglītības programmas apguves plāna izveidei

1. Ziņas par skolēnu:

Vārds, uzvārds:

Dzimšanas dati:

Klase:

Izglītības programmas kods (ja attiecināms):

2. Skolēna stiprās puses un jomas, kurās nepieciešams atbalsts:

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

3. Mācību priekšmeti vai nodarbības uz kurām attiecas plāns:

4. Pielāgojumi:

Datums	1.semestris	2.semestris
Mācību pielāgojumi		
Vides pielāgojumi		
Pārbaudes darbu pielāgojumi		

5. Papildu informācija: