



Mārupes novada pašvaldība
MĀRUPES PAMATSKOLA

Viskalnu iela 7, Tīraine, Mārupes pagasts, Mārupes novads, LV-2167
67148306 / marupes.pamatskola@marupe.lv / www.marupesamatsk.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Mārupes novada Tīrainē

2026. gada 21. septembrī

Nr. 13/1-1/25

**Izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanas, individuālās izglītības programmas apguves
plāna izstrādes un īstenošanas kārtība.**

*Izdota saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma
53.pantu un Ministru kabineta noteikumiem Nr.447
"Prasības vispārējās izglītības iestādēm, lai to īstenotajās izglītības
programmās uzņemtu izglītojamos ar speciālām vajadzībām".*

I Vispārīgie jautājumi.

1. Mārupes pamatskolas (turpmāk - izglītības iestāde) izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanas un iekļaujošas izglītības pasākumu nodrošināšanas kārtība (turpmāk – kārtība) nosaka atbalsta pasākumu mērķauditoriju, organizāciju, piemērošanu un īstenošanu.
2. Kārtības mērķis ir veicināt savlaicīgu izglītojamo speciālo vajadzību izvērtēšanu izglītības iestādē un nepieciešamā atbalsta nodrošināšanu.
3. Kārtība nosaka:
 - 3.1. izglītojamo speciālo izglītības vajadzību noteikšanas procesa organizāciju;
 - 3.2 izglītojamo likumisko pārstāvju (turpmāk - vecāki) informēšanu par speciālo vajadzību izvērtēšanas rezultātiem un atbalsta pasākumiem bērnam mācību satura apguvei un/vai uzvedības grūtību pārvarēšanas atbalstam iestādē, ja tādi nepieciešami;
 - 3.3 pedagogu atbalstu, ja izglītojamam ir konstatētas mācīšanās grūtības vai citas, ar individuālo attīstību saistītas grūtības;
 - 3.4 individuālā izglītības programmas apguves plāna (turpmāk - plāns) izstrādi, īstenošanu un izvērtēšanu.
4. Kārtība ir saistoša visiem skolas izglītojamajiem, pedagogiem un skolas atbalsta personālam: atbalsta komandas vadītājam, izglītības psihologiem, speciālajiem pedagogiem, sociālajiem pedagogiem, logopēdiem, audiologopēdiem, fizioterapeitam, medicīnas māsa.
5. Kārtība ir pieejama izglītības iestādes lietvedībā un izglītības iestādes mājaslapā.
6. Kārtības ietvaros visiem skolas darbiniekiem noteikto pasākumu nodrošināšanā jāievēro personu datu aizsardzība, konfidencialitāte, profesionālās ētikas normas.

II Atbalsta sistēmas un iekļaujošas izglītības pasākumu mērķauditorija.

7. Nepieciešamais atbalsts izglītojamam ar speciālām izglītības vajadzībām izglītības iestādē organizējams:

7.1. ja izglītojamā vecāki izglītības iestādē iesniedz Pašvaldības vai Valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu par izglītojamā speciālajām vajadzībām atbilstoši attīstības traucējuma veidam, vai izglītības psihologa, skolu psihologa vai klīniskā un veselības psihologa, logopēda, audiologopēda, skolotāja logopēda vai speciālā pedagoga, kurš nodarbināts ārpus attiecīgās izglītības iestādes, atzinumu par izglītības programmas apguvē nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem;

7.2. izglītojamiem, kuriem skolas atbalsta personāls vai pedagogi konstatējuši atbalsta pasākumu nepieciešamību izglītības programmas apguvei;

7.3. jaunuzņemtajiem skolēniem, kuriem vērojamas adaptācijas grūtības;

7.4. reemigrējušo ģimeņu bērniem;

7.5. izglītojamiem, kurus nesekmības rezultātā vai citu iemeslu dēļ nepārceļ uz nākamo klasi.

III Atbalsta pasākumu organizācija.

8. Iekļaujošas izglītības pasākumi ietver grūtību identificēšanu, diagnostiku un atbalsta pasākumu piemērošanu izglītojamā atšķirīgo izglītības vajadzību nodrošināšanā.

9. Atbalsta pasākumus organizē, koordinē un pārrauga direktora vietnieks speciālās izglītības jomā, realizē speciālais pedagogs, sadarbībā ar atbalsta komandas speciālistiem, mācību priekšmetu pedagogiem un klašu audzinātājiem, iesaistot izglītojamo vecākus.

10. Lai atbalsta pasākumus saņemtu izglītojamie, kuri apgūst vispārējās pamatizglītības programmu, klases audzinātājs vai mācību priekšmetu pedagogi iesniedz pieteikumu (1. pielikums) direktora vietniekam speciālās izglītības jomā par atbalsta pasākumu nepieciešamību, aprakstot problēmsituāciju.

11. Lai sniegtu tūlītēju atbalstu izglītojamam, direktora vietniekam speciālās izglītības jomā ir tiesības deliģēt uzdevumus atbalsta personāla speciālistiem bez sanāksmes organizēšanas.

12. Sadarbībā ar vecākiem, tiek veikta izglītojamā pedagoģiskā vai psiholoģiskā izvērtēšana. Pēc atzinumu izvērtēšanas atbildīgais atbalsta personāla speciālists sniedz atgriezenisko saiti par rezultātiem izglītojamā vecākiem. Ja pedagoģiskais vai psiholoģiskais izvērtējums veikts pie speciālista ārpus izglītības iestādes, vecāki atzinumus iesniedz skolas psihologam.

13. Atbalsta personāls vienojas par nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem, tos apkopo rakstiskā formā un nosūta izglītības iestādes direktoram rīkojuma izdošanai.

14. Pēc rīkojuma saņemšanas, ar rekomendācijām mācību vai audzināšanas procesa organizācijā, tiek iepazīstināti atbildīgie pedagogi nosūtot informāciju e klasē.

15. Vecākiem ir tiesības rakstveidā atteikties no psiholoģiskā novērtējuma veikšanas. Šādā gadījumā skolas atbalsta personāls veic pedagoģisko novērtējumu un sagatavo atzinumu par izglītojamam nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem. Par atteikšanos sadarboties izglītības iestāde informē tās dibinātāju un pašvaldības sociālo dienestu.

IV Individuālā izglītības programmas apguves plāna īstenošana un izvērtēšana

16. Katram izglītojamam, kuram noteikti mācību atbalsta pasākumi vai kurš izglītojas speciālajās pamatizglītības programmās, tiek sastādīts individuālais izglītības programmas apguves plāns. Pirmreizēji individuālo izglītības programmas apguves plānu izstrādā ne vēlāk kā 21 kalendāra dienas laikā pēc atzinuma saņemšanas.
17. Atbildīgie par individuālā izglītības programmas apguves plāna ieviešanu un īstenošanu ir attiecīgās klases speciālie pedagogi un atbildīgie mācību priekšmetu pedagogi.
18. Informāciju, ko sadarbojoties atbalsta komandas speciālistiem, iesaistītajiem pedagogiem, klases audzinātājam un izglītojamā vecākiem apkopo un vērtē speciālie pedagogi.
19. Individuālais izglītības programmas apguves plāns tiek izstrādāts laika posmam, kas nepārsniedz vienu mācību gadu, tas var tikt mainīts un/vai papildināts pēc nepieciešamības.
20. Atbalsta pasākumus organizē tik ilgi, līdz izglītojamais var turpināt izglītības ieguvu bez regulāra atbalsta. Atbalsta pasākumus atceļ, ja tie zaudējuši aktualitāti, par to vienojoties atbalsta komandas sēdē, ņemot vērā izglītojamā sekmju dinamiku izvērtēšanu. Atbalsta pasākumus atceļ ar direktora rīkojumu, par to informējot izglītojamā vecākus un iesaistītos pedagogus.
21. Atbalsta komanda, sadarbībā ar mācību priekšmetu pedagogiem, pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 2 (divas) reizes mācību gada laikā izvērtē izglītojamo mācību sasniegumu dinamiku un atbalsta pasākumu efektivitāti. Ar plāna izvērtēšanas rezultātiem iepazīstina izglītojamā vecākus, saņemot rakstisku apstiprinājumu.
22. Noteikumu īstenošanu uzrauga un koordinē direktora vietnieks speciālās izglītības jomā.
23. Ar šo noteikumu stāšanos spēkā atzīt par spēku zaudējušiem Mārupes pamatskolas 18.09.2025. noteikumus Nr. 2025-4 "Bērna speciālo vajadzību noteikšanas, individuālās izglītības programmas apguves plāna izstrādes un īstenošanas kārtība".

Direktore

E.Dreimane

*Brūdere, 67148306
envija.brudere@mpsk.marupe.lv*

1.pielikums

____.____.____.

Mārupes pamatskolas atbalsta komandai

Pieteikums.

Izglītojamā vārds, uzvārds

Klase _____

Pamatproblēma:

Vēlamā palīdzība (īsi formulēt, kādu palīdzību vēlas saņemt no atbalsta komandas):

Līdz šim darītais, lai problēmu risinātu:

Pieteikuma iesniedzējs _____ / _____