



OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA
OGRES KALNA PAMATSKOLA

Reģ.Nr.40900021781, Zinību iela 3, Ogre, Ogres novads, LV-5001
Tālrunis: 65035929, e-pasts: skola@okp.lv, www.okp.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Ogrē

2024. gada 29. augustā

Nr.11/2024

Speciālo vajadzību noteikšanas kārtība Ogres Kalna pamatskolā

Izdota 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 Ogres Kalna pamatskolā (turpmāk tekstā – Skola) izglītojamajiem (turpmāk tekstā – Skolēni), katra iesaistītā skolas speciālista pienākumus un atbildību speciālo vajadzību noteikšanai.
2. Kārtība ir saistoša Skolas Skolēniem, Skolēnu vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk tekstā – Vecāki), Atbalsta komandai, kuras sastāvu un darba kārtību nosaka “Ogres Kalna 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://www.okp.lv/>

II. Kārtības mērķis un uzdevumi

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

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

III. Atbalsta personāla un Skolotāju darba kārtība pirmreizējai skolēna speciālo vajadzību noteikšanai

1. Pamatojoties uz pedagoģiskajiem un citiem novērojumiem rekomendāciju/pieteikumu par Skolēnam nepieciešamo psihologa, speciālā pedagoga un/vai logopēda izpēti (1. un 2. pielikums) klases audzinātājs, mācību priekšmeta Skolotājs, vai jebkurš no Atbalsta komandas dalībniekiem, rakstiski iesniedz nepieciešamajam speciālistam.
2. Skolēna Vecāks rekomendāciju par Skolēnam nepieciešamo psiholoģisko izpēti iesniedz individuāli psihologam.
3. Atbalsta komandas speciālisti, saņemot pieteikumu/rekomendāciju, apkopo informāciju par skolēnu un izskata konkrēto gadījumu Atbalsta komandas sēdē. Pēc vajadzības tiek uzaicināti skolēna klases audzinātājs un/vai skolotājs, kurš pieteicis izpēti nepieciešamību.
4. Ja Atbalsta komandas speciālisti apstiprina pamatotu nepieciešamību Skolēna izpētei, Klases audzinātājs sazinās ar Skolēna Vecākiem un informē par izpēti vajadzību.
5. Vecākam ir tiesības Skolēna izpēti veikt pie speciālistiem, kuri nav saistīti ar Skolu un ir specializējušies minēto pakalpojumu sniegšanā. Pēc Skolēna izpēti veikšanas, Vecāks informē Atbalsta komandas vadītāju vai klases audzinātāju par izpēti rezultātiem, iesniedz pedagoģiski medicīniskās komisijas (turpmāk tekstā – PMK) atzinuma kopiju.
6. Pamatojoties uz Vecāka rekomendāciju, izglītības psihologs (2-3 mēnešu laikā), speciālais pedagogs un/vai logopēds trīs nedēļu laikā veic Skolēna izpēti. Pēc izpēti veikšanas par to atbildīgais speciālists - izglītības psihologs, speciālais pedagogs un/vai logopēds iepazīstina ar rezultātiem Vecāku, Atbalsta komandu un klases audzinātāju/Skolotāju, un Skolēnu. Kopīgi tiek pieņemts lēmums par tālāko darbību – piemērojamajiem atbalsta pasākumiem un individuālā izglītības plāna (turpmāk tekstā – IIP) vai uzvedības korekcijas plāna izveidi Skolēnam un/vai PMK apmeklēšanas nepieciešamību.
7. PMK nepieciešamības gadījumā, psihologs vecāku informē par nepieciešamo ārstu-speciālistu izmeklējumiem Skolēnam.
8. Vecāks piesaka Skolēnu novada PMK vai Valsts PMK.
9. Ne agrāk kā trīs mēnešus pirms un ne vēlāk kā divas dienas pirms PMK:

9.1. Saņemot Vecāka pieprasījumu klases audzinātājs apkopo informāciju par Skolēnu un apraksta to aktuālajā veidlapā „Izglītības iestādes informācija par izglītojamo” (piemērs 3. pielikumā). Veidlapa var mainīties atkarībā no PMK prasībām.

9.2. Latviešu valodas un matemātikas skolotāji izsniedz klases audzinātājam Skolēna pārbaudes darbus vai citus darbus vai to kopijas, uzrādīšanai PMK;

9.3. Klases audzinātājs Vecākam sniedz atbalstu nepieciešamo Skolas dokumentu apkopošanā.

10. Pēc PMK Vecāks sazinās ar klases audzinātāju, lai vienotos par tikšanos. Tikšanās laikā Vecāks iesniedz PMK atzinuma kopiju. Klases audzinātājs informē Vecāku par IIP izveidi Skolēnam.

11. Ja vecāks pēc PMK apmeklējuma divu nedēļu laikā nesazinās ar Skolu, tad klases audzinātājs lūdz Vecākam iesniegt PMK atzinumu.

12. Ja Skolēna Vecāks nesadarbojas ar Skolu, pedagoģiskais vai logopēdiskais novērtējums tiek veikts pēc Skolas iniciatīvas, par to informējot Skolēna vecāku (ko nosaka 19.11.2019. MK noteikumu Nr.556 4.punkts).

13. Gadījumos, kad dinamika divus vai vairākus periodus no vietas uzrāda augšupejošus rezultātus, Atbalsta komanda, konsultējoties ar Skolotājiem, Skolēnu un Vecāku, pieņem lēmumu par atbalsta pasākumu pārtraukšanu.

IV. Atbalsta komandas un Skolotāju darba kārtība atkārtotai Skolēna speciālo vajadzību noteikšanai un Skolēna mācību sasniegumu dinamikas izvērtēšana

1. Skolēniem, kuriem ir noteikti atbalsta pasākumi mācībās vai piešķirta speciālās izglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem vai garīgās attīstības traucējumiem, divas reizes mācību gada laikā (janvārī un maijā) tiek veikts IIP izvērtējums. Izvērtējumu veic klases audzinātājs, mācību priekšmetu Skolotāji un Atbalsta komanda, saskaņā ar Skolēnu un viņa Vecāku. Pamatojoties uz veikto izvērtējumu, tiek izvirzīti uzdevumi nākamajam periodam. Vecāks par Skolēna IIP izveidi tiek informēts oktobrī.

2. Gadījumos, kad dinamika divus vai vairākus periodus no vietas uzrāda lejupslīdošus 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.

3. Gadījumos, kad PMK atzinumā noteiktais termiņš tuvojas beigām vai ir beidzies, 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.

4. Gadījumos, kad Skolēnam ir noteikts atkārtots mācību gads, Atbalsta komanda lemj par nepieciešamību veikt Skolēna speciālo vajadzību izvērtēšanu. Klases audzinātājs vai priekšmeta Skolotājs un Atbalsta komanda veic šo noteikumu III. punktā aprakstītās darbības.

V. Noslēguma jautājumi

1. Kārtību un grozījumus tajā apstiprina skolas direktors, balstoties uz skolas Atbalsta komandas lēmumu.
2. Kārtība stājas spēkā ar 2024. gada 1. septembri.
3. Atzīt par spēku zaudējušiem Ogres 1.vidusskolas 2023. gada 2. oktobra iekšējos noteikumus Nr. 16/2023 „Speciālo vajadzību noteikšanas kārtība Ogres 1.vidusskolā”.

Ogres Kalna pamatskolas direktore

Ilze Butevica

Rekomendācija psihologa konsultācijai
(Informēta vienošanās par sadarbību)

Iesniegšanas datums _____

Pieteicējs _____

Skolēna vārds, uzvārds: _____

Klase _____ vecums _____

Vecāki: _____

Tālrunis _____

Iemesli rekomendācijai:

- Specifiskas fiziskās veselības problēmas _____
- Grūtības atsevišķos mācību priekšmetos _____
- Vispārējās grūtības mācībās _____
- Valodas un lasītprasmes grūtības _____
- Emocionālas grūtības _____
- Saskarsmes grūtības _____
- Uzvedības problēmas _____
- Citi iemesli _____

Rekomendācijas iemesla un konkrētās situācijas detalizēts apraksts:

Aprakstā lūdzu ietvert:

1. Bērna stiprās un vājās puses t. i., kas bērnam padodas labi un kur ir grūtības.
2. Bērna raksturīgākie ieradumi, t. sk. mājas darbu pildīšanā, skolas apmeklējums.
3. Attiecības ar klases biedriem, draugiem un pieaugušajiem.
4. Kā Jūsaprāt bērns saredz šo situāciju.
5. Bērna situācija no skolas brīvajā laikā t. sk. mājās, pagarinātajā. grupā.
6. Bērna mājas apstākļu novērojums attiecībā uz bērna vajadzībām. Vecāku attieksme pret bērna problēmām un gatavība iesaistīties to risināšanā, sadarbībā ar skolu.
7. Jūsu iepriekšējā rīcība problēmas risināšanā.

Apraksts: _____

Ogres Kalna pamatskola
Pieteikums speciālajam pedagogam

Skolēna vārds, uzvārds, klase _____

1. Problēmas apraksts

Grūtības mācībās/ joma:

- lasītprasme
- teksta izpratne
- rakstītprasme
- aritmētiskās iemaņas
- sīkā/ lielā motorika

Iespējamie mācību grūtību cēloņi:

- grūtības saistītas ar neregulāru mācību darbu
- grūtības saistītas ar bērna intelektuālo attīstību
- grūtības saistītas ar uzvedību mācību stundās
- grūtības saistītas ar biežiem stundu kavējumiem (slimības dēļ, neattaisnotiem- atbilstoši pasvītrot)

Grūtības saskarsmē:

- attiecībās ar citiem skolēniem
- attiecībās ar skolotājiem
- attiecībās ar vecākiem
- bieži ir problemātiskas situācijas ģimenē

Skolēna sagatavotība ikdienas darbam skolā:

- apģērbs ir tīrs un kārtīgs
- ir ievērotas higiēnas prasības
- ir līdzīgi darbam nepieciešamie mācību līdzekļi
- ēd pusdienas skolā/ launagu skolā (kopgalds, sviestmaizes, pērk pats- atbilstoši pasvītrot)

2.Brīvā laika pavadīšana

- Apmeklē interešu izglītības pulciņus
- Neapmeklē interešu izglītības pulciņus
- Nodarbības ārpus skolas

3.Vecāku sadarbība ar skolu

- Notiek pēc vecāku iniciatīvas
- Notiek pēc klases audzinātāja/ priekšmetu skolotāja iniciatīvas
- Apmeklē klases vecāku sapulces

4.Klases audzinātāja iepriekšējie mēģinājumi problēmas risināšanā

- Pārrunas ar skolēnu
- Pārrunas ar priekšmetu skolotājiem
- Pārrunas ar vecākiem
- Pārrunas ar atbalsta personāla speciālistiem

Piesaka klases audzinātājs/- a

_____ Paraksts _____

Datums _____

Ogres novada pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas nolikums

Dokumenta autors, iestādes veidlapa

(norāda izglītības iestādes nosaukumu atbilstoši tās darbību reglamentējošā tiesību aktā norādītajam dokumentam)

Datums. Dokumenta reģistrācijas numurs.

**Izglītības iestādes informācija par izglītojamo,
kurš tiek pieteikts pašvaldības pedagoģiski medicīniskajai komisijai**

Vārds, uzvārds _____

Personas kods _____

Klase (pirmskolas grupa) _____

Izglītības programma _____

No kura laika apmeklē izglītības iestādi _____

1. Izglītojamā stiprās puses, intereses

2. Izglītojamā spēju un zināšanu līmeņa atbilstība izglītības programmas prasībām

3. Novērojumi par bērnu veselību izglītības iestādē

4. Uzvedība, problēmas (izglītības iestādē un ārpus izglītības iestādes)

5. Mācīšanās grūtības (tajā skaitā lasītprasme, rakstīt prasme, matemātiskās spējas)

6. Izglītības iestādes sniegtie atbalsta pasākumi grūtību pārvarēšanā

7. Priekšlikumi Komisijas atzinumam

Klases (grupas) audzinātājs

(paraksts un tā atšifrējums)

Izglītības iestādes vadītājs

(paraksts un tā atšifrējums)

Piezīme * Dokumenta rekvizītus "datums" un "paraksts" neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.

Dokumenta autors

*(norāda izglītības iestādes nosaukumu atbilstoši tās darbību reglamentējošā tiesību aktā
norādītajam nosaukumam)*

Datums. Dokumenta reģistrācijas numurs.

**Izglītības iestādes informācija par izglītojamo,
kurš tiek pieteikts valsts pedagoģiski medicīniskajai komisijai**

Izglītojamā vārds un uzvārds _____

Personas kods _____

Klase vai grupa _____

Izglītības programma _____

No kura laika apmeklē iestādi _____

1. Izglītojamā stiprās puses, intereses _____

2. Izglītojamā grūtības mācību procesā _____

Lasītprasme

Rakstītprasme

Matemātiskās spējas

3. Novērojumi par bērna veselību izglītības iestādē _____

4. Uzvedība, problēmas _____

Skolā _____

Ārpus skolas _____

5. Izglītības programmas apguves vērtējums _____

6. Izglītības iestādes sniegtie atbalsta pasākumi grūtību pārvarēšanā _____

7. Priekšlikumi komisijas atzinumam _____

Izglītības iestādes vadītājs _____
(paraksts, atšifrējums)

Klases (grupas) audzinātājs _____
(paraksts, atšifrējums)

Speciālais pedagogs/atbalsta komandas speciālists _____
(paraksts, atšifrējums)

Piezīme. * Dokumenta rekvizītus "datums" un "paraksts" neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.