



JŪRMALAS MEŽMALAS PAMATSKOLA

Rūpniecības ielā 13, Jūrmalā, LV-2016 Reģ. Nr. 2912903508
tālr. 67739651, 28374899, e-pasts: mezmalaspsk@edu.jurmala.lv

Jūrmalā

2022.gada 06.oktobrī

Nr. 3.3-6/16

Jūrmalas Mežmalas pamatskolas izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanas un iekļaujošas izglītības pasākumu nodrošināšanas kārtība

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

I Vispārīgie jautājumi

1. Jūrmalas Mežmalas pamatskolas (turpmāk - izglītības iestāde) izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanas un iekļaujošas izglītības pasākumu nodrošināšanas kārtība (turpmāk – kārtība) nosaka atbalsta pasākumu mērķauditoriju, organizāciju un īstenošanu.
2. Kārtība ir saistoša visiem skolas izglītojamajiem, skolotājiem un skolas atbalsta personālam.
3. Kārtība ir pieejama:
 - 3.1. izglītības iestādes lietvedībā;
 - 3.2. izglītības iestādes mājaslapā www.mezmalaspsk.lv.
4. Atbalsta sistēma ir pasākumu kopums, kas ietver: izglītības psihologa individuālās konsultācijas un psiholoģisko izpēti, speciālā pedagoga izpēti, logopēda nodarbības, pedagogu konsultācijas un nodarbības, sociālā pedagoga novērošanu un pasākumus uzvedības korekcijai, izglītības iestādes sadarbību ar izglītojamā vecākiem, izglītojamā individuālo atbalsta 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.
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 izglītojamajiem, viņu vecākiem 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. Nepieciešamais atbalsts izglītojamam ar speciālām vajadzībām un lai nodrošinātu iekļaujošo izglītību izglītības iestādē organizējams:

- 9.1. ja vecāki izglītības iestādē iesniedz pašvaldības vai valsts pedagoģiski medicīnisko atzinumu par speciālām vajadzībām atbilstoši attīstības traucējuma veidam;
- 9.2. izglītojamie, kuriem atbalsta komanda vai pedagogs konstatējis atbalsta pasākumu nepieciešamību izglītības programmas apguvei;
- 9.3. jaunatnākušie skolēni, kuriem ir adaptācijas grūtības;
- 9.4. reemigrējušo ģimeņu bērni;
- 9.5. izglītojamie, kuru izglītības programmas apguve ir pagarināta par vienu gadu.

IV Atbalsta pasākumu organizācija

10. Atbalsta pasākumus koordinē, pārrauga un veic darba izvērtējumu atbildīgās personas:

- 11.1. atbalsts mācībās - direktores vietniece izglītības jomā;
- 11.2. atbalsts uzvedības korekcijā – sociālais pedagogs.

11. Izglītojamie, kuri apgūst speciālās izglītības programmas, atbalsta pasākumus saņem visā izglītības ieguves posmā.

12. Lai atbalsta pasākumus saņemtu skolēni, kuri apgūst vispārējās pamatizglītības programmu bez atzinuma, izglītojamā vecāki, mācību priekšmetu pedagogi vai atbalsta komanda iesniedz direktoram adresētu rakstveida iesniegumu (*Pielikums*) par atbalsta pasākumu nepieciešamību, aprakstot problēmsituāciju.

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

14. Izglītības iestādē atbildīgās personas, kas noteiktas 11.punktā, izveido darbam elektronisko vietni, kurā tiek apkopota informācija par plānotajiem un veiktajiem mācību un uzvedības atbalsta pasākumiem.

15. Mācību gada sākumā līdz 1.oktobrim izglītības iestādē tiek veikta izglītojamo apzināšana, kuriem nepieciešami atbalsta pasākumi. Informāciju izglītības iestādē izveidotajā elektroniskā vietnē apkopo 11.punktā noteiktās atbildīgās personas. Informācija var tikt papildināta, ja izglītības iestādē ir saņemts atzinums vai iesniegums par nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem.

16. Atbildīgā persona iepazīstina skolēnu un viņa vecākus ar izstrādātajiem individuālajiem izglītības plāniem.

17. Individuālo plānu pārskatīšana un aktualizēšana notiek pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 2 (divas) reizes mācību gada laikā.

18. Izglītojamā atbalstam iekļautie pedagogi, klases audzinātāji u.c. speciālisti ne retāk kā divas reizes gadā (decembris, jūnijs) veic ierakstus individuālajā atbalsta plānā par izglītojamā mācību sasniegumiem un dinamiku vai uzvedību.

19. Pedagoģiskajā sanāksmē, bet ne retāk kā 2 (divas) reizes mācību gada laikā izvērtē skolēnu mācību sasniegumu un uzvedības attīstības dinamiku. Sanāksmēs drīkst piedalīties arī citi pieaicinātie speciālisti, kuru ieteikumi ir būtiski attiecīgajās problēmsituācijās risināšanā.

20. 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 dokumentācija glabājas slēgtā skapī pie atbildīgajām personām.

V Sadarbība ar vecākiem

21. Vecāki ar izglītojamā individuālo plānu atbalstam mācībās un uzvedības korekcijai tiek iepazīstināti elektroniski e-klasē, kā arī individuālajās tikšanās reizēs.

22. Ar vecākiem tiek pārrunāta skolēna individuālā attīstība, mācību sasniegumi un/vai uzvedības problēmas, iesakot iespējamās problēmu risināšanas veidus, speciālistu konsultatīvo atbalstu.

23. Ja vecāks atsakās no skolas piedāvātajiem atbalsta pasākumiem vai skolēna psiholoģiskās izpētes, vecākam jāiesniedz direktoram adresēts rakstisks iesniegums.

VI Noslēguma jautājumi

24. Izglītības iestādes pedagogus un atbalsta komandu ar šo kārtību iepazīstina direktores vietniece izglītības jomā.

25. Grozījumus kārtībā veic ar direktora rīkojumu.

26. Kārtība stājas spēkā tās parakstīšanas brīdī.

Jūrmalas Mežmalas pamatskolas
direktorei Andželai Zubkovskai

..... (mācību priekšmetu
skolotājs,
atbalsta komanda pārstāvis vai vecāka/likumīgā pārstāvja vārds, uzvārds)

.....
(tālrunis)

.....

IESNIEGUMS
Jūrmalā

Lūdzu piešķirt skolniekam (-cei)

_____ ,

(vārds, uzvārds, klase)

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

Atbalsta pasākumi nepieciešami šādos mācību priekšmetos:

Problēmsituācijas apraksts:

20____ .gada _____ . _____

(paraksts)