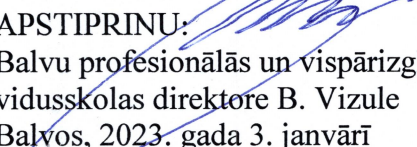




**BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA**  
**BALVU PROFESIONĀLĀ UN VISPĀRIZGLĪTOJOŠĀ VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. 40900023439, Vidzemes iela 26, Balvi, Balvu nov., LV-4501,  
tālrunis +371 64521940, e-pasts: [bpvv@balvi.lv](mailto:bpvv@balvi.lv)

APSTIPRINU:   
Balvu profesionālās un vispārizglītojošās  
vidusskolas direktore B. Vizule  
Balvos, 2023. gada 3. janvārī

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

Balvos

03.01.2023.

Nr. 1.18/14

**Kārtība, kādā tiek noteiktas izglītojamo speciālās vajadzības, tiek  
izstrādāts un īstenots individuālais izglītības programmas apguves plāns**

*Izdota saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
72. panta pirmās daļas 2. punktu un Ministru kabineta  
2019. gada 19. novembra noteikumiem Nr.556 „Prasības  
vispārējās izglītības iestādēm, lai to īstenotajās izglītības  
programmās uzņemtu izglītojamos ar speciālām vajadzībām”*

**I Vispārīgie jautājumi**

1. Balvu novada pašvaldības izglītības iestādes „Balvu profesionālā un vispārizglītojošā vidusskola” (turpmāk – Izglītības iestāde) kārtība izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanai un individuālo izglītības programmas apguves izstrādei un īstenošanai (turpmāk – Kārtība) nosaka vienotu pieeju izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanai un izglītības programmas apguves individuālo mācību plānu izstrādei un īstenošanai.
2. Noteikumos lietotie termini un to saīsinājumi:
  - 2.1. Atbalsta grupa – ar Izglītības iestādes direktora rīkojumu izveidota atbalsta speciālistu komanda, kuras sastāvā tiek iekļauts izglītības psihologs, sociālais pedagogs, speciālās izglītības pedagogs, direktora vietnieki izglītības jomā, sabiedrisko attiecību speciālists un skolas māsa/vispārējās aprūpes māsa. Atbalsta grupa nodrošina izglītojamā speciālo vajadzību identificēšanu, atbalsta pasākumu noteikšanu un īstenošanu. Savas kompetences ietvaros atbalsta grupa izglītības iestādē veic pedagoģiskā, psiholoģiskā un sociālā atbalsta sniegšanu un koordinēšanu, iesaistot sadarbībā viņu likumiskos pārstāvjus, pedagogus, izglītības iestādes darbiniekus;
  - 2.2. Individuālais izglītības programmas apguves plāns (turpmāk – IIP) ir izglītojamā spējām pielāgota izglītības procesa organizēšana, ievērojot viņa pieredzi, prasmes, izziņas procesu īpatnības un veselības stāvokli izglītības standartā un mācību priekšmetu programmās izvirzītos mērķus un uzdevumus.

3. Atbalsta pasākumu mērķis ir veicināt Izglītības iestādē savlaicīgu izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanu un sistemātisku pedagoģiska, psiholoģiska, sociāla atbalsta nodrošināšanu, kas ļautu izglītojamiem ar speciālām vajadzībām apgūt mācību saturu, veicināt viņu iekļaušanu izglītības procesā, kā arī pedagogu un izglītojamo likumisko pārstāvju informēšana par iekļaujošās izglītības jautājumiem. Atbalsta pasākumu kopums ir vērsts uz sadarbības veicināšanu starp izglītības iestādi un izglītojamo likumīgajiem pārstāvjiem, lai nodrošinātu veiksmīgu mācību procesu vai mācību procesā radušos problēmu risināšanu.

## **II Atbalsta pasākumu mērķgrupas**

4. Nepieciešamais atbalsts izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām Izglītības iestādē organizējams:
  - 4.1. ja izglītojamā likumiskais pārstāvis Izglītības iestādē iesniedz pašvaldības vai valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu par speciālām vajadzībām atbilstoši attīstības traucējuma veidam;
  - 4.2. ja pedagogs vai klases audzinātājs ir iesniedzis rakstisku iesniegumu atbalsta grupai par atbalsta nepieciešamību un atbalsta komanda ir pieņēmusi lēmumu par IIP izstrādes nepieciešamību:
    - 4.2.1. izglītojamajiem, kuriem nepieciešami atbalsta pasākumi mācību programmas sekmīgai apgūšanai;
    - 4.2.2. izglītojamajiem, kuriem novērotas uzvedības problēmas;
    - 4.2.3. izglītojamajiem, kuriem ir adaptācijas grūtības un kuri ar ģimenēm kādu laiku dzīvojuši ārvalstīs, kā arī izglītojamiem no citu valstu pilsoņu ģimenēm;
    - 4.2.4. izglītojamajiem, kuru izglītības programmas apguve ir pagarināta par vienu gadu.
5. Nepieciešamības gadījumā atbalsta grupai ir tiesības ieteikt izglītojamā likumiskajam pārstāvim vērsties valsts pedagoģiski medicīniskajā komisijā, lai ieteiktu bērna attīstībai, spējām un veselības stāvoklim piemērotāko izglītības programmu.

## **III Individuālā izglītības programmas apguves plāna izveides, īstenošanas un izvērtēšanas procedūra (soļi)**

6. Katra mācību gada sākumā, līdz 10. septembrim, skolas atbalsta grupas vadītājs un speciālās izglītības skolotājs ievāc informāciju par izglītojamajiem, kuriem ir pašvaldības vai valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums (izglītības programmas kods: 21015621) un par to informē atbalsta grupu, pedagogus, klases audzinātāju un vecākus (dokumentācijas un Valsts izglītības informācijas sistēmas izpēte, kur redzami VPMK sistēmas dati);
7. Atbalsta grupa iepazīstas ar izglītojamā personas lietu un anamnēzi, sadarbojoties ar izglītojamā likumisko pārstāvi.
8. Līdz septembra beigām atbalsta grupas locekļi un pedagogi veic izglītojamo izpēti, pievēršot uzmanību izglītojamā stiprajām pusēm un jomām, kuras jāpilnveido/kurās nepieciešams atbalsts;
9. Speciālās izglītības pedagogs kopīgo google diskā IIP (1. pielikums) dokumentu ar plāna izstrādē iesaistītajiem pedagogiem, atbalsta grupas dalībniekiem.
10. Atbalsta grupa, plānā iesaistītie pedagogi, atbilstoši valsts likumā noteiktajām prasībām, aizpilda IIP ailes, paredzot katram izglītojamajam atbilstošus atbalsta pasākumus, mērķus un uzdevumus mācību procesā.
11. Speciālās izglītības pedagogs oktobra pirmajā nedēļā iepazīstina izglītojamā likumisko pārstāvi ar izveidotajiem plāniem, vienojoties par saziņas veidu (tikšanās skolā, telefona zvans, sarakste e-klases platformā, Zoom tiešsaistē, WhatsApp lietotnē).
12. Plāna realizēšanas termiņš nav ilgāks par vienu mācību gadu.

13. IIP īstenošanas gaitu ne retāk kā divas reizes mācību gadā kopīgi izvērtē izglītojamais, izglītojamā vecāki un plāna īstenošanā iesaistītie pedagogi.
14. IIP uzraudzību veic speciālās izglītības pedagogs un atbalsta grupas vadītājs.
15. Ja izglītojamais, kuram ir pašvaldības vai valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums, tiek ieskaitīts Izglītības iestādē mācību gada laikā, tad IIP izveides procedūru uzsāk ar izglītojamā ieskaitīšanas datumu.
16. Mācību priekšmetu pedagogi vada mācību procesu un nodrošina individuālo atbalsta pasākumu realizēšanu atbilstoši izglītojamā IIP.
17. Speciālās izglītības pedagogs organizē ārpus mācību procesa individuālas konsultācijas izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām saskaņā ar izglītības iestādē apstiprināto individuālo nodarbību sarakstu.
18. Klases audzinātājs 2 reizes gadā aizpilda izglītojamo, kuriem izstrādāts IIP, attīstības dinamikas kartes (2. pielikums) atbilstoši dinamikas kartes kritērijiem (3. pielikums). Speciālās izglītības skolotājs veic šo attīstības dinamikas karšu izvērtēšanu divas reizes gadā – pirmā semestra beigās un mācību gada noslēgumā.
19. Atbalsta grupas vadītājs plāno un organizē atbalsta grupas sanāksmes, koordinē atbalsta personāla darbu izglītojamo pedagoģiskā un psiholoģiskā izvērtējuma veikšanai.
20. Izglītojamā likumiskais pārstāvis piedalās individuālajās sarunās ar klases audzinātāju, pedagogiem un atbalsta grupu individuālā plāna sastādīšanas, realizēšanas un izvērtēšanas laikā.
21. IIP saturu var papildināt, labot visa mācību gada laikā, saskaņā ar atbalsta grupas sēdes lēmumiem.
22. Informācija, kura iekļauta plānā, ir konfidenciāla, izpaužama vienīgi personām, kuras iesaistītas plāna īstenošanā.

#### **IV Noslēguma jautājumi**

23. Kārtību un grozījumus tajā apstiprina Izglītības iestādes direktors, balstoties uz Izglītības iestādes atbalsta grupas sēdes lēmumu.
24. Kārtība stājas spēkā ar apstiprināšanas brīdi.
25. Izglītības iestādes pedagogus ar šo kārtību iepazīstina direktora vietnieks izglītības jomā.
26. Atzīt par spēku zaudējušu 2021. gada 5. februārī izstrādāto kārtību Nr. 2 “Kārtība, kādā tiek noteiktas izglītojamo speciālās vajadzības, tiek izstrādāts un īstenots individuālais izglītības programmas apguves plāns”.

Kārtību “Kārtība, kādā tiek noteiktas izglītojamo speciālās vajadzības, tiek izstrādāts un īstenots individuālais izglītības programmas apguves plāns” izstrādāja speciālās izglītības pedagogs S.Loča

## Individuālais izglītības programmas apguves plāns izglītojamam ar speciālām vajadzībām

### I. Informācija individuālā izglītības programmas apguves plāna izveidei

#### 1. Ziņas par izglītojamo

Vārds, uzvārds \_\_\_\_\_

Dzimšanas dati \_\_\_\_\_

Izglītības iestāde, klase (grupa) \_\_\_\_\_

Datums, kad konstatēta atbalsta nepieciešamība \_\_\_\_\_

Joma, kur nepieciešams atbalsts \_\_\_\_\_

#### 2. Plāna izstrādes pamatojums

Pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums Konstatētas attīstības/mācīšanās grūtības Cita veida atbalsts 

#### 3. Atbalsta speciālistu atzinumi plāna sastādīšanas brīdī (izglītības, psiholoģiskais, valodas, sociālais un uzvedības vērtējums)

Informācijas avots	Datums	Izvērtēšanas rezultāti

#### 4. Izglītojamā stiprās puses un jomas, kurās nepieciešams atbalsts

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

#### 5. Mācību priekšmeti vai nodarbības, uz kurām attiecas plāns

---



---



---

#### 6. Pielāgojumi

Mācību pielāgojumi	Vides pielāgojumi	Pārbaudes darbu pielāgojumi


Papildu informācija

---



---

7. Izglītojamam izglītības iestādē noteiktie papildu atbalsta pasākumi ārpus mācību procesa

Pasākumi (korekcijas nodarbības, logopēdijas nodarbības, konsultācijas, nodarbības pie psihologa, ārstnieciskā vingrošana u. c.)	Nodarbību laiki	Speciālists

## II. Individuālais izglītības programmas apguves plāns

Mācību priekšmets/nodarbība \_\_\_\_\_

Mācību procesa organizācija

Sasniedzamie rezultāti/mērķi	Metodes, materiāli, resursi, nodarbību skaits nedēļā	Pedagogs	Sākuma datums un pārbaudes datums	Progress/rezultāti (jaunumi, kas sasniegts/nav sasniegts)

## III. Vienošanās par plāna īstenošanu

Sadarbība ar likumiskajiem pārstāvjiem (sasniegtie rezultāti, turpmāk veicamais darbs)

Datums	Aktivitāte	Turpmāk plānotās darbības

Paredzētais plāna izvērtēšanas datums (periods) \_\_\_\_\_

Komentāri \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### **IV. Plāna īstenošanas izvērtējums**

Datums \_\_\_\_\_

Atbalsta speciālistu viedoklis/atzinumi

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Likumisko pārstāvju viedoklis

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Izglītojamā viedoklis

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Secinājumi par izglītojamā attīstības līmeni

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Plāna izmaiņas/papildinājumi

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nākamās veicamās darbības

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nākamais izvērtēšanas datums/periods \_\_\_\_\_

Visu plāna īstenošanā iesaistīto pedagogu paraksti \_\_\_\_\_

Likumisko pārstāvju paraksti \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ATTĪSTĪBAS DINAMIKAS KARTE

(vārds, uzvārds)

Attiecīgie priekšmeti/ mācītājs/ nodarbītājs	Uzvedība	Priekšmetu izpilde	Saskaršanās kvalitāte	Intereses	Ieskaņotās skolas un ārpuskolas pasākumos	Pasākīpošanās termiņi	Punkti kopā	Datums, gads		
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
2	3	4	5	1	2	3	4	5		
3	4	5	1	2	3	4	5			
4	5	1	2	3	4	5				
5	1	2	3	4	5					
6	1	2	3	4	5					
7	1	2	3	4	5					
8	1	2	3	4	5					
9	1	2	3	4	5					
10	1	2	3	4	5					
11	1	2	3	4	5					
12	1	2	3	4	5					
13	1	2	3	4	5					
14	1	2	3	4	5					
15	1	2	3	4	5					
16	1	2	3	4	5					
17	1	2	3	4	5					
18	1	2	3	4	5					
19	1	2	3	4	5					
20	1	2	3	4	5					

Ar \* atzīmē attīstības dinamikas vērtēšanas kritēriju punktu. Vērtēšanu veic vismaz divas reizes gadā.

Komentāri

---



---



---



---

Klases audzinātāja

\_\_\_\_\_



### **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 pienākums veic apzinīgi, trūkst patstāvības, jāmudina;
- 3 – ja lūdz, tad dara, paviršs, nepieciešama pārbaude;
- 2 – veikt patstāvīgi uzticētos pienākums 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 skolotāja 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. Iesaistīšanās skolas un ārpuskolas pasākumos:**

- 5 – aktīvi iesaistās pasākumos, izrāda iniciatīvu;
- 4 – piedalās skolas pasākumos, ir interese par ārpuskolas pasākumiem;
- 3 – daļēji iesaistās un apmeklē dažādus pasākumus;
- 2 – pasākumus apmeklē nelabprāt, traucē citiem;
- 1 – neiesaistās pasākumos, ignorē tos.

## **7. Pašapkalpošanās iemaņas:**

- 5 – pašapkalpošanās iemaņas apguvis;
- 4 – pašapkalpošanās iemaņas apguvis, bet nepieciešama palīdzība;
- 3 – daļēji apguvis pašapkalpošanās iemaņas, nepieciešama palīdzība un pārbaude;
- 2 – pašapkalpošanās iemaņas veic tikai skolotāja vadībā;
- 1 – pašapkalpošanās iemaņas nav apguvis.