RANKAS PAMATSKOLA
Reģistrācijas Nr. 40900019132
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4412900955
Skolas iela 5, Ranka, Rankas pag., Gulbenes nov., LV-4416
Tālrunis: 26147716, e-pasts: rankasskola@gulbene.edu.lv, E-adrese:DEFAULT@40900019132

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Gulbenes novada Rankas pagastā

02.09.2026. Nr. RAPSK/IEK/2026/15

Izglītojamo speciālo vajadzību izvērtēšanas kārtība

Izdots saskaņā ar Ministru kabineta 2026. gada 4. augusta noteikumu Nr. 447 „Prasības vispārējās izglītības iestādēm, lai to īstenotajās izglītības programmās uzņemtu izglītojamos ar speciālām vajadzībām" 3.1. un 3.2. apakšpunktu

I Vispārīgie noteikumi

1. Izglītojamo speciālo vajadzību izvērtēšanas kārtība (turpmāk – Kārtība) nosaka, kā Rankas pamatskolā (turpmāk – Skola) izvērtē izglītojamo speciālās vajadzības, kā izstrādā un īsteno individuālo izglītības programmas apguves plānu (turpmāk – individuālais plāns), kā arī individuālā plāna īstenošanā iesaistīto pedagogu un citu personu pienākumus un atbildību.
2. Kārtība ir saistoša visiem Skolas pedagoģiskajiem darbiniekiem un citiem darbiniekiem, kas iesaistīti atbalsta sniegšanā izglītojamajiem.
3. Kārtībā lietoti šādi termini:
   3.1. likumiskie pārstāvji – pilngadīgs izglītojamais vai izglītojamā vecāki (personas, kas īsteno aizgādību);
   3.2. atbalsta personāls – Skolas izglītības psihologs, skolotājs logopēds, speciālais pedagogs un sociālais pedagogs;
   3.3. cits speciālists – izglītības psihologs, skolu psihologs vai klīniskais un veselības psihologs, logopēds, audiologopēds, skolotājs logopēds vai speciālais pedagogs, kurš nodarbināts ārpus Skolas;
   3.4. pedagoģiski medicīniskā komisija – valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskā komisija (turpmāk – PMK);
   3.5. atbalsta komanda – direktora vietnieks izglītības jomā, atbalsta personāls un klases audzinātājs; nepieciešamības gadījumā komandā iesaista arī mācību priekšmetu pedagogus;

3.6. atbildīgais pedagogs – pedagogs, kuru direktors nozīmē par individuālā plāna īstenošanu;

3.7. VIIS atbildīgais darbinieks – darbinieks, kuru direktors nozīmē informācijas ievadīšanai un aktualizēšanai Valsts izglītības informācijas sistēmā (turpmāk – VIIS).

4. Informācija par izglītojamā veselību, attīstības traucējumiem un speciālajām vajadzībām ir ierobežotas pieejamības informācija. To apstrādā atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes Regulai (ES) 2016/679 un Fizisko personu datu apstrādes likumam, un tā ir pieejama tikai tiem darbiniekiem, kuriem tā nepieciešama atbalsta sniegšanai.

II Atbildīgās personas

5. Izglītojamā speciālās vajadzības un tām atbilstošos atbalsta pasākumus, atbilstoši savai kompetencei, nosaka PMK, cits speciālists vai Skolas atbalsta personāls.

6. Direktors ar rīkojumu nosaka:

6.1. atbalsta komandas sastāvu un tās vadītāju;

6.2. VIIS atbildīgo darbinieku;

6.3. katram izglītojamajam, kuram izstrādā individuālo plānu, – atbildīgo pedagogu.

7. Atbildīgais darbinieks VIIS ievada un aktualizē informāciju par Skolas atbalsta personāla vai cita speciālista atzinuma esību un atzinumā izglītojamajam noteiktajiem atbalsta pasākumiem. Informāciju ievada ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc atzinuma saņemšanas vai sagatavošanas.

III Kārtība, ja Skolas rīcībā ir PMK vai cita speciālista atzinums

8. Uzņemot izglītojamo Skolā, likumiskie pārstāvji iesniedz:

8.1. PMK atzinumu par izglītojamajam ar speciālām vajadzībām atbilstošāko izglītības programmu un izglītības programmas apguvē nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem;

8.2. cita speciālista atzinumu par izglītības programmas apguvē nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem (ja attiecināms).

9. Direktors, pieņemot lēmumu par izglītojamā uzņemšanu izglītības programmas attiecīgajā klasē, izvērtē šīs Kārtības 8. punktā minēto dokumentāciju.

10. Ja izglītojamais jau mācās Skolā un likumiskie pārstāvji iesniedz PMK vai cita speciālista atzinumu, to reģistrē Skolas lietvedībā un nodod direktora vietniekam izglītības jomā, kurš informē atbalsta komandu un atbildīgo pedagogu.

11. Atbalsta personāls un atbildīgais pedagogs, ņemot vērā atzinumā noteiktos atbalsta pasākumus un izglītojamā attīstības traucējumus, nodrošina individuālā plāna izstrādi šīs Kārtības V nodaļā noteiktajā termiņā un kārtībā.

IV Kārtība, ja atzinuma nav, bet konstatētas attīstības traucējumu pazīmes

12. Mācību priekšmetu pedagogi vai klases audzinātājs, konstatējot izglītojamajam mācību procesā attīstības vai mācīšanās grūtības vai traucējumu pazīmes, iesniedz rakstisku iesniegumu (1. pielikums) direktoram.

13. Vienlaikus klases audzinātājs iepazīstina likumiskos pārstāvjus ar problēmsituāciju un informē viņus par:

    13.1. Skolas tiesībām veikt pedagoģisko vai psiholoģisko novērtējumu un sagatavot atzinumu;

    13.2. likumisko pārstāvju tiesībām rakstveidā atteikties no psiholoģiskā novērtējuma veikšanas (2. pielikums);

    13.3. iespējām vērsties PMK.

14. Likumiskos pārstāvjus informē pirms novērtējuma uzsākšanas. Ja likumiskie pārstāvji nesadarbojas ar Skolu, pedagoģisko vai psiholoģisko novērtējumu veic pēc Skolas iniciatīvas, par to informējot likumiskos pārstāvjus.

15. Saņemot pedagoga iesniegumu, direktors uzaicina atbalsta komandu uz sanāksmi un uzdod veikt pedagoģisko vai psiholoģisko novērtējumu, kā arī sniegt atzinumu par problēmsituāciju divu nedēļu laikā.

    15.1. Lai sniegtu tūlītēju atbalstu izglītojamajam, direktors ir tiesīgs uzdot uzdevumus atbalsta personālam bez sanāksmes sasaukšanas.

    15.2. Nepieciešamības gadījumā, uz sanāksmi uzaicina klases audzinātāju un (vai) mācību priekšmetu pedagogu.

16. Ja likumiskie pārstāvji ir rakstveidā atteikušies no psiholoģiskā novērtējuma veikšanas, atbalsta personāls veic pedagoģisko novērtējumu un sagatavo atzinumu par izglītojamajam nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem.

17. Atbalsta personāla atzinumu (3. pielikums) sagatavo par:

    17.1. izglītojamam ar redzes, dzirdes, fiziskās attīstības, valodas, mācīšanās vai garīgās veselības traucējumiem nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem atbilstoši Ministru kabineta 2026. gada 4. augusta noteikumu Nr. 447 „Prasības vispārējās izglītības iestādēm, lai to īstenotajās izglītības programmās uzņemtu izglītojamos ar speciālām vajadzībām" (turpmāk – MK noteikumi Nr. 447) 1. pielikumam;

    17.2. nepieciešamību izglītojamajam ar garīgās attīstības traucējumiem, smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem saņemt PMK atzinumu (ja attiecināms).

18. Atzinumu iesniedz direktoram, kurš sasauc atbalsta komandas sanāksmi. Sanāksmē ar lēmumu noformē tālākos atbalsta komandas dalībnieku pienākumus situācijas risināšanā un atbalsta sniegšanā, kā arī nosaka izpildes termiņus.

19. Ar pieņemtajiem lēmumiem par atbalsta sniegšanu izglītojamajam likumiskos pārstāvjus iepazīstina klases audzinātājs un atbildīgais atbalsta speciālists. Ja atzinumā noteikta nepieciešamība saņemt PMK atzinumu, Skola informē likumiskos pārstāvjus un iesaka vērsties PMK.

20. Ja likumiskie pārstāvji rakstveidā atteikušies no psiholoģiskā novērtējuma veikšanas vai pēc šīs Kārtības 17.2. apakšpunktā minētā atzinuma saņemšanas nav vērsušies PMK, direktors informē:

    20.1. Skolas dibinātāju (Gulbenes novada pašvaldību) par izglītojamajam nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem mācību procesā;

20.2. tās pašvaldības sociālo dienestu, kuras administratīvajā teritorijā bērns ir deklarēts, par izglītojamajam nepieciešamo atbalstu, lai tiktu ievērotas bērna tiesības uz izglītību, kā arī par nepieciešamību nodrošināt psihologa vai cita speciālista konsultācijas.

V Individuālā izglītības programmas apguves plāna izstrāde

21. Individuālo plānu izstrādā izglītojamajam, kuram ir PMK, cita speciālista vai Skolas atbalsta personāla atzinums par nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem.

22. Individuālo plānu izstrādā Skolas pedagogi, ņemot vērā atzinumu un izglītojamā attīstības traucējumus, sadarbojoties ar likumiskajiem pārstāvjiem. Plāna izstrādi koordinē atbildīgais pedagogs, sadarbībā ar atbalsta personālu.

23. Individuālo plānu izstrādā ne vēlāk kā 21 kalendāra dienas laikā pēc atzinuma saņemšanas.

24. Individuālo plānu izstrādā atbilstoši valsts pamatizglītības standartā noteiktajam paraugam uz laiku līdz attiecīgā mācību gada beigām.

25. Individuālajā plānā iekļauj:

25.1. atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā traucējumu veidam saskaņā ar MK noteikumu Nr. 447 1. pielikumu (izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem, smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem – saskaņā ar MK noteikumu Nr. 447 2. pielikumu);

25.2. citus Skolas noteiktos pasākumus mācību procesa un vides piekļūstamības nodrošināšanai, kā arī nepieciešamā pedagoģiskā un atbalsta personāla piesaistei, ņemot vērā izglītojamā attīstības traucējumus;

25.3. informāciju par pedagogiem un atbalsta speciālistiem, kuri piedalīsies plāna īstenošanā, vadot individuālas nodarbības izglītojamajam.

26. Individuālā plāna uzdevumi ir:

26.1. iekļaut atbalsta pasākumus, ņemot vērā izglītojamā traucējumus;

26.2. sniegt atbalstu un palīdzēt apgūt mācību saturu ikvienam izglītojamajam;

26.3. noteikt izglītojamajam piemērotus un reāli sasniedzamus mērķus un uzdevumus;

26.4. veicināt likumisko pārstāvju, pedagogu un speciālistu sadarbību kopēja mērķa sasniegšanai;

26.5. izvērtēt mācību saturu, metodes, līdzekļus un izglītojamā sasniegumus noteiktā laika posmā.

27. Plāna izstrādē iesaistītās personas vienojas par konkrētajiem izglītojamajam nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem ikdienas mācību procesā un pārbaudes darbos.

28. Atbildīgais pedagogs sadarbībā ar klases audzinātāju iepazīstina izglītojamo un likumiskos pārstāvjus ar individuālo plānu. Plānu paraksta visi tā īstenošanā iesaistītie pedagogi un likumiskie pārstāvji.

29. Individuālo plānu glabā Skolā atbilstoši Kārtības 4. punktā noteiktajam datu aizsardzības regulām. Ar plānu iepazīstina visus plāna īstenošanā iesaistītos pedagogus un atbalsta personālu.

VI Individuālā plāna īstenošanas izvērtēšana

30. Atbildīgais pedagogs un plāna īstenošanā iesaistītie pedagogi, iesaistot izglītojamo, izvērtē plāna īstenošanas gaitu pamatizglītības pakāpē divas reizes mācību gadā. Izvērtēšanā var piedalīties arī likumiskie pārstāvji un atbalsta personāls.

31. Pēc katras izvērtēšanas atbildīgais pedagogs informē likumiskos pārstāvjus par mācību satura apguves dinamiku un turpmāko rīcību. Izvērtējumu fiksē individuālajā plānā.

32. Ja izvērtēšanā konstatē, ka atbalsta pasākumu piemērošana ir palīdzējusi izglītojamajam sasniegt plānā noteiktos mērķus, atbildīgais pedagogs sadarbībā ar iesaistītajiem pedagogiem, izglītojamo un likumiskajiem pārstāvjiem aktualizē plānu.

33. Ja atbalsta pasākumu piemērošana nav palīdzējusi izglītojamajam sasniegt individuālajā plānā noteiktos rezultātus, atbildīgais pedagogs, plāna īstenošanā iesaistītie pedagogi un Skolas atbalsta personāls, ja nepieciešams, sadarbībā ar citiem speciālistiem, kas snieguši atzinumu:

    33.1. veic atkārtotu speciālo vajadzību novērtēšanu;

    33.2. aktualizē individuālo plānu un tajā noteiktos atbalsta pasākumus;

    33.3. informē par to likumiskos pārstāvjus un, ja nepieciešams, iesaka vērsties PMK.

VII Iesaistīto personu pienākumi un atbildība

34. Direktors:

    34.1. nosaka šīs Kārtības 6. punktā minētās atbildīgās personas un atbalsta komandas sastāvu;

    34.2. nodrošina Kārtības un MK noteikumu Nr. 447 prasību izpildi, individuālo plānu izstrādi noteiktajos termiņos un nepieciešamo atbalsta pasākumu pieejamību;

    34.3. pieņem lēmumu par izglītojamā uzņemšanu, izvērtējot PMK vai cita speciālista atzinumu;

    34.4. informē Skolas dibinātāju un sociālo dienestu šīs Kārtības 20. punktā minētajos gadījumos.

35. Direktors saņem pedagogu iesniegumus, sasauc atbalsta komandas sanāksmes, uzdod veikt novērtējumu, uzrauga lēmumu un termiņu izpildi, koordinē informācijas apriti starp pedagogiem, atbalsta personālu un likumiskajiem pārstāvjiem.

36. Klases audzinātājs: iepazīstina likumiskos pārstāvjus ar problēmsituāciju, ar viņu tiesībām un ar pieņemtajiem lēmumiem; sadarbojas ar likumiskajiem pārstāvjiem un atbalsta personālu; piedalās individuālā plāna izstrādē un īstenošanas izvērtēšanā.

37. Mācību priekšmetu pedagogi: savlaicīgi konstatē izglītojamo attīstības un mācīšanās grūtības un iesniedz iesniegumu; piemēro individuālajā plānā noteiktos atbalsta pasākumus mācību procesā un pārbaudes darbos; piedalās plāna izstrādē un izvērtēšanā.

38. Atbildīgais pedagogs: koordinē individuālā plāna izstrādi un īstenošanu; nodrošina plāna izstrādi 21 kalendāra dienas laikā; iepazīstina izglītojamo un likumiskos pārstāvjus ar plānu; organizē plāna izvērtēšanu un informē likumiskos pārstāvjus par izglītojamā progresu.

39. Speciālais pedagogs: izvērtē izglītojamo speciālās vajadzības un mācīšanās grūtības, iesaka atbalsta veidus; veic individuālo un grupu darbu ar izglītojamajiem; sadarbojas ar

mācību priekšmetu pedagogiem, izglītības psihologu un skolotāju logopēdu; konsultē likumiskos pārstāvjus un pedagogus par mācīšanās traucējumiem un atbalsta iespējām; sniedz atzinumus par atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā un pārbaudes darbos; piedalās individuālā plāna izstrādē; nepieciešamības gadījumā sagatavo rakstisku atzinumu PMK.

40. Skolotājs logopēds: diagnosticē un koriģē izrunas, rakstu valodas un lasīšanas traucējumus un ar stostīšanos saistītās problēmas; strādā ar izglītojamajiem, kuriem ir izteikti runas un rakstu valodas traucējumi; sniedz atzinumus un ieteikumus par atbalsta pasākumu nepieciešamību mācību procesā un pārbaudes darbos; konsultē pedagogus un likumiskos pārstāvjus par korekcijas darba norisi; nepieciešamības gadījumā sagatavo rakstisku atzinumu PMK.
41. Izglītības psihologs: veic nepieciešamo konsultatīvo darbu; konsultē likumiskos pārstāvjus un pedagogus par to, kā atbilstoši izglītojamā spējām un personības iezīmēm organizēt mācību procesu; veic individuālo darbu ar izglītojamo; nodrošina profilaktiskos pasākumus.
42. Pedagoga palīgs sadarbībā ar atbalsta personālu palīdz izglītojamajam apgūt mācību saturu mācību procesā un individuālajās nodarbībās.
43. VIIS atbildīgais darbinieks: ievada un aktualizē VIIS šīs Kārtības 7. punktā minēto informāciju un uzrauga tās aktualitāti.
44. Ja Skolā nav attiecīgā atbalsta personāla amata, šajā nodaļā minētās funkcijas nodrošina ārējie speciālisti, atbilstoši Skolas dibinātāja nodrošinātajām atbalsta iespējām.

VIII Noslēguma jautājumi

45. Kārtība stājas spēkā ar tās apstiprināšanas dienu.
46. Atzīt par spēku zaudējušiem Rankas pamatskolas 2013.gada 2.septembra iekšējos noteikumus "Gulbenes novada Rankas pamatskolas speciālās pamatizglītības programmu apguves kārtība" (apstiprināta ar 02.09.2013. rīkojumu Nr.1-8/6).
47. Izmaiņas Kārtībā var ierosināt tās dalībnieki, pedagoģiskā padome vai Skolas direktors.
48. Ar Kārtību iepazīstina visus pedagoģiskos darbiniekus.
49. Kārtība ir pieejama Skolas mājaslapā un E-klasē.

Direktors Aiga Loseva

1. pielikums
02.09.2026. Rankas pamatskolas iekšējiem noteikumiem
Nr. RAPSK/IEK/2026/15„Izglītojamo speciālo vajadzību izvērtēšanas kārtība”

Pedagoga iesniegums atbalsta komandai

Rankas pamatskolas pedagogs/-e _____

par ____. klases / _____ grupas izglītojamo _____

1. Izglītojamā problēmas pieteikums

Uzvedības problēmas (t. sk. kavējumi):

_____

_____

_____

Problēmas mācību darbā:

_____

_____

_____

Emocionālās un saskarsmes grūtības:

_____

_____

_____

Cita būtiska informācija par izglītojamo:

_____

_____

_____

2. Pedagoga veiktais darbs ar izglītojamo

_____

_____

_____

_____

3. Pedagoga veiktais darbs ar likumiskajiem pārstāvjiem

Likumiskie pārstāvji informēti (datums, veids): _____

_____

_____

_____

4. Pedagoga ieteikumi / priekšlikumi atbalsta komandai

_____

_____

_____

Datums _____ Paraksts _____

Atbalsta komandas lēmums (aizpilda atbalsta komanda)

Uzdots veikt: ☐ pedagoģisko novērtējumu ☐ psiholoģisko novērtējumu ☐ cits: _____

Likumiskie pārstāvji rakstveidā atteikušies no psiholoģiskā novērtējuma: ☐ jā ☐ nē

Pieņemtie lēmumi, atbildīgie un izpildes termiņi:

_____

_____

_____

_____

Citi komentāri:

_____

_____

Iesniegums izskatīts atbalsta komandas sanāksmē: _____ (datums)

Atbalsta komandas vadītājs: _____ (paraksts, atšifrējums)

2. pielikums
02.09.2026. Rankas pamatskolas iekšējiem noteikumiem
Nr. RAPSK/IEK/2026/15„Izglītojamo speciālo vajadzību izvērtēšanas kārtība”

Likumisko pārstāvju iesniegums par izglītojamā novērtēšanu

Rankas pamatskolas direktorei _____ (vārds, uzvārds)

No _____ (likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds)

Izglītojamais/-ā _____, ____. klase

Esmu informēts/-a par izglītojamā mācību procesā konstatētajām grūtībām un par to, ka Skola ir tiesīga veikt izglītojamā pedagoģisko vai psiholoģisko novērtējumu un sagatavot atzinumu par nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem. Atzīmēt vienu:

☐ Lūdzu veikt izglītojamā pedagoģisko un psiholoģisko novērtējumu.

☐ Rakstveidā atsakos no psiholoģiskā novērtējuma veikšanas. Esmu informēts/-a, ka šajā gadījumā Skolas atbalsta personāls veiks pedagoģisko novērtējumu un sagatavos atzinumu par nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem, kā arī to, ka Skola informēs dibinātāju un mana deklarētās dzīvesvietas pašvaldības sociālo dienestu par izglītojamam nepieciešamo atbalstu.

Datums _____ Paraksts _____ (_____)

Paraksta atšifrējums

3. pielikums
02.09.2026. Rankas pamatskolas iekšējiem noteikumiem
Nr. RAPSK/IEK/2026/15„Izglītojamo speciālo vajadzību izvērtēšanas kārtība”

Skolas atbalsta personāla atzinums par izglītojamā speciālajām vajadzībām

Izglītojamais/-ā: _____ Klase: _____

Novērtējuma veids: ☐ pedagoģiskais ☐ psiholoģiskais ☐ logopēdiskais

Datums: _____

Atzinumu sagatavoja (amats, vārds, uzvārds):

_____

Pamats (pedagoga iesniegums / atbalsta komandas lēmums, datums):

_____

1. Novērtējuma rezultāti un konstatētās grūtības

_____

_____

_____

2. Konstatēto traucējumu veids (atzīmēt atbilstošo)

☐ redzes ☐ dzirdes ☐ fiziskās attīstības ☐ valodas ☐ mācīšanās ☐ garīgās veselības

☐ garīgās attīstības / smagi garīgās attīstības / vairāki smagi traucējumi

3. Ieteicamie atbalsta pasākumi atbilstoši MK noteikumu Nr. 447 1. pielikumam

Mācību procesa organizācija (laika plānojums, metodes, pārbaudes darbi):

_____

_____

Atbalsta pasākumi mācību satura apguvei (individuālās / grupu nodarbības):

_____

_____

Mācību un tehniskie līdzekļi, vides pielāgojumi:

_____

_____

Nepieciešamais atbalsta personāls:

_____

4. Nepieciešamība saņemt PMK atzinumu (obligāti, ja konstatēti garīgās attīstības traucējumi)

☐ jā ☐ nē

Datums _____ Paraksts _____