



TUKUMA NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr. 90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101
Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTI

ar Tukuma novada pašvaldības
izpilddirektora I. Liepiņa
01.04.2025. rīkojumu
Nr. TND/1-12.1/25/107

NOTEIKUMI

Tukumā

2025. gada 1. aprīlī

Nr. 31

Par atbalsta pasākumu sniegšanu ārpus izglītības iestādes

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma
17. panta trešās daļas 18. punktu

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Tukuma novada pašvaldībā (turpmāk – Pašvaldība) tiek sniegts atbalsts izglītojamajiem, ja izglītības iestādē nav iespējams nodrošināt individuālajā izglītības apguves plānā noteiktos atbalsta pasākumus ārpus mācību procesa (turpmāk – pakalpojums).
2. Pašvaldības izglītības iestāde atbilstoši Ministru kabineta 2019. gada 19. novembra noteikumu Nr. 556 “Prasības vispārējās izglītības iestādēm, lai to īstenotajās izglītības programmās uzņemtu izglītojamos ar speciālām vajadzībām” prasībām izstrādā individuālo izglītības programmas apguves plānu izglītojamam ar speciālām vajadzībām (turpmāk – individuālais plāns).
3. Pakalpojumu var saņemt, ja individuālā plāna sadaļā “Izglītojamam izglītības iestādē noteiktie papildu atbalsta pasākumi ārpus mācību procesa” ir iekļauts pasākums, kas noteikts Pedagoģiski medicīniskās komisijas vai speciālista atzinumā, bet kuru izglītības iestāde nevar nodrošināt.
4. Lai izglītojamais varētu saņemt pakalpojumu, nepieciešama izglītojamā vecāka/likumiskā pārstāvja (turpmāk – vecāks) atļauja (1. pielikums).
5. Pašvaldības izglītības iestādes, lai saņemtu pakalpojumu iesniedz Pašvaldības iestādes “Pašvaldības administrācija” Izglītības pārvaldei (turpmāk – IP) pakalpojuma saņemšanas pieteikumu (2. pielikums).
6. Pieteikumu pakalpojuma saņemšanai izskata Sadarbības grupa, kuras sastāvā ir IP speciālisti, Tukuma novada sociālā dienesta, Rehabilitācijas centra “Avotiņš” un izglītības iestādes, kas var nodrošināt plānā minēto pakalpojumu, pārstāvis, kā arī var tikt pieaicināti citi speciālisti pēc nepieciešamības.
7. Pēc plāna izvērtēšanas un atbilstošā pakalpojuma piešķiršanas, IP informē izglītības iestādi par:
 - 7.1. piešķirto pakalpojumu;
 - 7.2. speciālista kontaktinformāciju vecāku saziņai ar speciālistu par pakalpojuma saņemšanas vietu un laiku.
8. Izglītības iestāde ir atbildīga par savlaicīgu pieteikuma iesniegšanu IP un vecāka informēšanu par pakalpojuma saņemšanu.
9. Uzsākot pakalpojuma saņemšanu, speciālists sastāda Atbalsta pakalpojuma plānu (3. pielikums) divos eksemplāros, no kuriem vien glabājas pie speciālista, otrs – pie vecāka.
10. Pēc pakalpojuma saņemšanas (pēc pēdējās pakalpojuma sniegšanas reizes) speciālists sagatavo rekomendāciju (4. pielikums) izglītības iestādei un vecākam tālākam darbam ar izglītojamo.
11. Pakalpojuma sniedzējs Atbalsta pakalpojuma plāna un rekomendācijas kopiju iesniedz IP.
12. IP veic pakalpojuma pieteikumu un Atbalsta pakalpojumu plānu uzskaiti.
- 13.

Pašvaldības izpilddirektors

Ivars Liepiņš

ATĻAUJA

Es, _____ atļauju mana bērna _____
(vārds, uzvārds) (vārds, uzvārds)
personas datu izmantošanu, lai bērnam nodrošinātu izglītības atbalsta pasākumus ārpus izglītības
iestādes.

Piekrītu, ka Starpinstitucionālās sadarbības grupa izvērtē izglītības iestādes iesniegto pieteikumu
par nepieciešamā speciālista/pakalpojuma nodrošinājumu.

202_. gada __. _____

(paraksts, atšifrējums)

Pašvaldības izpilddirektors

Ivars Liepiņš

Pakalpojuma saņemšanas pieteikums

Bērna vārds, uzvārds: _____

Dzimšanas dati: _____. _____. _____.
(dat.) (mēn.) (gads)

Izglītības iestāde: _____

Klase/grupa: _____

Faktiskā adrese: _____

Bērna likumiskā pārstāvja

vārds, uzvārds _____ Tālrunis Nr. _____

Īss problēmas apraksts:

Atzīmēt grūtību jomas:

- ☐ Valoda
- ☐ Uzvedība
- ☐ Emocijas
- ☐ Mācīšanās grūtības

Situācijas risinājuma apraksts līdz pieteikuma iesniegšanai:

Līdz šim ir darīts: _____

*Pielikumā pievienot attiecīgās grūtību jomas speciālista izvērtējumu

(valodas joma –logopēda izvērtējums, uzvedība, emocijas-psihologa izvērtējums, mācīšanās grūtību joma-speciālā pedagoga izvērtējums)

Izglītības iestādes atbalsta personāla vadītāja

vārds, uzvārds _____ paraksts _____

e-pasts _____ tel.nr. _____

Datums: _____

*Piešķirtais pakalpojums _____

(aizpilda starpinstitucionālās sadarbības grupas pārstāvis)

Pašvaldības izpilddirektors

Ivars Liepiņš

ATBALSTA PAKALPOJUMA PLĀNS

Apņemos nodrošināt mana bērna _____
(vārds, uzvārds)

ierašanos pie speciālista, atbalsta pakalpojuma plāna izpildei un sadarboties ar speciālistu.

Apņemos savlaicīgi, vismaz vienu dienu pirms plānotā apmeklējuma datuma informēt speciālistu, ja bērns attaisnojošu iemeslu dēļ nevar apmeklēt speciālistu.

Esmu informēts/a, ka gadījumā, ja bērns bez attaisnojoša iemesla neapmeklē speciālistu, informācija tiek nodota izglītības iestādei un Tukuma novada pašvaldības iestādes "Pašvaldības administrācija" Izglītības pārvaldei.

Likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds _____, tālr. _____,

e-pasts: _____

202_. gada __. _____
(paraksts un atšifrējums)

(pakalpojuma nosaukums)

Bērns	
Apmeklējumu skaits	

Nr. p. k.	Apmeklējuma datums	Laiks (no...līdz...)	Likumiskā pārstāvja paraksts

(pakalpojuma sniedzēja vārds, uzvārds)

(paraksts)

Pašvaldības izpilddirektors

Ivars Liepiņš

**Rekomendācijas izglītības iestādei/vecākam
pēc speciālista pakalpojuma saņemšanas**

Bērna vārds, uzvārds: _____

Izglītības iestāde: _____

Ieteikumi: _____

Datums _____

Speciālists _____
(vārds, uzvārds) (paraksts)

Pašvaldības izpilddirektors

Ivars Liepiņš