Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāde
Jelgavas sākumskola

Reģ. Nr. Izglītības iestāžu reģistrā 2811902954, Pulkveža Oskara Kalpaka iela 34, Jelgava, LV-3001,
tālrunis: 63022236, 63024449, e-pasts: ssk@izglitiba.jelgava.lv

APSTIPRINU
Jelgavas valstspilsētas pašvaldības
izglītības iestāde "Jelgavas sākumskola"
Direktore *Inga Luca
Datums skatāms laika zīmogā

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Jelgavā

01.10.2026. Nr. JIP/JSSK-1-8/26/7

IZGLĪTOJAMO SPECIĀLO VAJADZĪBU NOTEIKŠANAS UN INDIVIDUĀLO IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS APGUVES PLĀNA IZSTRĀDES UN ĪSTENOŠANAS KĀRTĪBA

Izdots saskaņā ar
Vispārējās izglītības likuma 53.pantu,
Ministru kabineta noteikumiem Nr.447 "Prasības vispārējās izglītības iestādēm, lai to īstenotajās izglītības programmās uzņemtu izglītojamos ar speciālām vajadzībām"

I. Vispārīgie jautājumi

1. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestādes "Jelgavas sākumskola" (turpmāk - izglītības iestāde) izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanas un individuālo izglītības programmas apguves plāna izstrādes un īstenošanas kārtība (turpmāk - Kārtība) nosaka izglītības iestādē vienotu pieeju izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanai un individuālo izglītības programmas apguves plānu izstrādei un īstenošanai.
2. Kārtības mērķis ir veicināt izglītības iestādē savlaicīgu izglītojamo speciālo vajadzību konstatēšanu un nepieciešamā atbalsta nodrošināšanu.
3. Kārtība nosaka pedagogu, atbalsta personāla, izglītojamo likumisko pārstāvju rīcību, ja izglītojamajam ir konstatēti attīstības vai mācīšanās traucējumi, kā arī izglītības programmas apguves individuālo mācību plānu izstrādi, īstenošanu un izvērtēšanu.

II. Izglītojamo ar speciālām vajadzībām uzņemšana izglītības iestādes īstenotajās programmās

4. Izglītības iestādes direktore, pieņemot lēmumu par izglītojamā uzņemšanu izglītības programmas attiecīgajā klasē, izvērtē izglītojamā likumiskā pārstāvja iesniegto dokumentāciju:

4.1. pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu par izglītojamam ar speciālām vajadzībām atbilstošāko izglītības programmu un izglītības programmas apguvē nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem;
4.2. izglītības psihologa, skolu psihologa vai klīniskā un veselības psihologa, logopēda, audiologopēda, skolotāja logopēda vai speciālā pedagoga, kurš nodarbināts ārpus attiecīgās izglītības iestādes (turpmāk – cits speciālists), atzinumu par izglītības programmas apguvē nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem (ja attiecināms).

5. Ja izglītības iestādes rīcībā nav pedagoģiski medicīniskās komisijas vai cita speciālista atzinuma par izglītojamam nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem, bet izglītības iestāde ir konstatējusi izglītojamam attīstības traucējumu pazīmes, informējot izglītojamā likumiskos pārstāvjus, ir tiesīga veikt pedagoģisko vai psiholoģisko novērtējumu un sagatavot atzinumu par:
5.1. izglītojamam ar valodas, mācīšanās vai garīgās veselības traucējumiem nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem;
5.2. nepieciešamību izglītojamam ar garīgās attīstības traucējumiem, smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem saņemt pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu (ja attiecināms).

6. Izglītojamā likumiskajam pārstāvim ir tiesības rakstveidā atteikties no psiholoģiskā novērtējuma veikšanas. Šādā gadījumā izglītības iestādes atbalsta personāls veic pedagoģisko novērtējumu un sagatavo atzinumu par izglītojamam ar redzes, dzirdes, fiziskās attīstības, valodas, mācīšanās vai garīgās veselības traucējumiem nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem.

7. Ja izglītojamā likumiskais pārstāvis rakstveidā atteicies no psiholoģiskā novērtējuma veikšanas vai pēc šīs kārtības 5.2. apakšpunktā minētā atzinuma saņemšanas nav vērsušies pedagoģiski medicīniskajā komisijā, izglītības iestāde informē:
7.1. izglītības iestādes dibinātāju par izglītojamam nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem mācību procesā;
7.2. tās pašvaldības sociālo dienestu, kuras administratīvajā teritorijā bērns ir deklarēts, par izglītojamam nepieciešamo atbalstu, lai nodrošinātu, ka tiek ievērotas bērna tiesības uz izglītību, kā arī par nepieciešamību nodrošināt psihologa vai cita speciālista konsultācijas.

III. Izglītības programmas apguves individuālo mācību plānu izstrāde

5. Izglītojamajiem nepieciešamā individuālā atbalsta nodrošināšanai izglītības iestādē izveido Atbalsta grupu, kuras sastāvu katru gadu apstiprina direktors ar rīkojumu.

6. Izglītojamā speciālo vajadzību nodrošināšanai un mācīšanās grūtību mazināšanai mācību gada sākumā, sadarbojoties ar izglītojamā likumisko pārstāvi, izstrādā izglītības programmas apguves individuālo mācību plānu un ar to iepazīstina izglītojamā likumisko pārstāvi. Saņemot jaunu pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, individuālo plānu izstrādā ne vēlāk kā 21 kalendārās dienas laikā pēc atzinuma saņemšanas;
6.1. izglītības programmas apguves individuālo mācību plānu izveido vienam mācību gadam un izvērtē katra semestra noslēgumā klātienē, piedaloties izglītojamajam un viņa likumiskajam pārstāvim (*skat. pielikumu Nr.2*);
6.2. ja atbalsta pasākumu piemērošana nav palīdzējusi izglītojamajam sasniegt individuālajā plānā noteiktos rezultātus, tad individuālajā plānā iesaistītie pedagogi un atbalsta grupas speciālisti veic atkārtotu speciālo vajadzību novērtēšanu, aktualizē individuālo plānu, tajā noteiktos atbalsta pasākumus un informē par to izglītojamā likumiskos pārstāvjus.

7. Atbalsta saņemšanai no Atbalsta grupas izglītojamo mācību traucējumu mazināšanai vai novēršanai pedagogi ievēro izglītības iestādē noteikto kārtību (*skat. pielikumu Nr. 1*).

Atbalsta grupas vadītājs:

6.1. apkopo informāciju par izglītojamajiem, kuriem ir pašvaldības vai valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums, speciālistu rekomendācijas;
6.2. ievada Valsts izglītības informācijas sistēmā informāciju par izglītības iestādes izglītības psihologa, skolotāja logopēda vai speciālā pedagoga, kā arī ārpus izglītības iestādes nodarbināta speciālista atzinumu un tajā noteiktajiem atbalsta pasākumiem izglītojamajiem;
6.3. informē klases audzinātājus par izglītojamiem, kuriem ir konstatētas speciālās vajadzības;
6.4. plāno un organizē pedagogu sanāksmes un pedagogu darba grupas izglītojamo individuālo vajadzību izvērtēšanai, individuālo izglītības programmu apguves plānu sagatavošanai un izvērtēšanai;
6.5. pārrauga individuālo izglītības programmas apguves plānu sagatavošanu, īstenošanu un izvērtēšanu;
6.6. pieņem klašu audzinātāju pieteikumus par izglītojamajiem konstatētajām attīstības, mācīšanās grūtībām, apkopo informāciju par izglītojamā sekmēm, uzvedību, kavējumiem;
6.7. organizē individuālās sarunas ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem, atbalsta personālu, klases audzinātāju un mācību priekšmetu pedagogiem;
6.8. plāno un organizē Atbalsta grupas sanāksmes, koordinē atbalsta personāla darbu izglītojamo pedagoģiskā un psiholoģiskā izvērtējama veikšanai;
6.9. nodrošina iegūtās informācijas par izglītojamo neizpaušanu atbalsta sniegšanā neiesaistītām pusēm.

7. Mācību priekšmetu skolotājs:

7.1. informē klases audzinātāju par izglītojamajam novērotajām attīstības vai mācīšanās grūtībām;
7.2. piedalās izglītojamo individuālo spēju un vajadzību izvērtēšanā;
7.3. sagatavo izglītības programmas apguves individuālo mācību plānu izglītojamiem ar speciālajām vajadzībām, nodrošina tā īstenošanu un izvērtēšanu;
7.4. sadarbojas ar iestādes atbalsta personālu (pedagoga palīgu, izglītības psihologu, sociālo pedagogu, speciālo pedagogu, skolotāju logopēdu, karjeras konsultantu);
7.5. nodrošina atbalsta pasākumus mācību procesā atbilstoši izglītojamā speciālajām vajadzībām (individuāla pieeja, atgādnes, pagarināts darba izpildes laiks, uzdevumu nosacījumu lasīšana priekšā, papildus paskaidrojumi, dinamiskās pauzes mācību stundas laikā u.c.) un pedagoģiskajā darbībā ievēro speciālistu rekomendācijas;
7.6. organizē ārpus mācību procesa individuālas konsultācijas izglītojamiem ar speciālajām vajadzībām saskaņā ar izglītības iestādē apstiprināto individuālo nodarbību sarakstu;
7.7. piedalās individuālajās sarunās ar iestādes Atbalsta grupu, izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem par izglītojamajam konstatētajām attīstības un mācīšanās grūtībām, veiktajiem atbalsta pasākumiem, izaugsmes dinamiku;
7.8. nodrošina iegūtās informācijas par izglītojamo neizpaušanu atbalsta sniegšanā neiesaistītām pusēm.

8. Klases audzinātājs:

8.1. sadarbojas ar atbalsta grupu, apkopo informāciju par klases izglītojamajiem ar speciālajām vajadzībām, speciālistu rekomendācijām;
8.2. sadarbojas ar mācību priekšmetu pedagogiem, sniedz informāciju par izglītojamajiem ar speciālajām vajadzībām un tiem noteiktajiem atbalsta pasākumiem un speciālistu sniegtajām rekomendācijām mācību procesa organizēšanai;

8.3. apkopo mācību priekšmetu pedagogu sniegto informāciju par izglītojamo attīstības traucējumiem vai mācīšanās grūtībām, sagatavo ziņojumu Atbalsta grupai;
8.4. piedalās individuālajās sarunās ar iestādes Atbalsta grupu un izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem par izglītojamajam konstatētajiem attīstības traucējumiem un mācīšanās grūtībām;
8.5. sagatavo informāciju par izglītojamo mācību darbu un uzvedību pašvaldības vai valsts pedagoģiski medicīniskajai komisijai vai citām institūcijām pēc rakstiska pieprasījuma;
8.6. nodrošina iegūtās informācijas par izglītojamo neizpaušanu atbalsta sniegšanā neiesaistītām pusēm.

9. Atbalsta personāls:
9.1. piedalās Atbalsta grupas sanāksmēs, individuālajās sarunās ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem, klases audzinātāju, mācību priekšmetu pedagogiem par izglītojamajam konstatētajiem attīstības traucējumiem un mācīšanās grūtībām;
9.2. pamatojoties uz izglītojamā likumisko pārstāvju iesniegumu, veic izglītojamo pedagoģisko vai psiholoģisko izpēti un sniedz atzinumu;
9.3. nodrošina individuālās konsultācijas izglītojamajiem ar speciālajām vajadzībām;
9.4. sniedz individuālas konsultācijas pedagogiem, klases audzinātājiem, izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem;
9.5. nodrošina iegūtās informācijas par izglītojamo neizpaušanu atbalsta sniegšanā neiesaistītām pusēm.

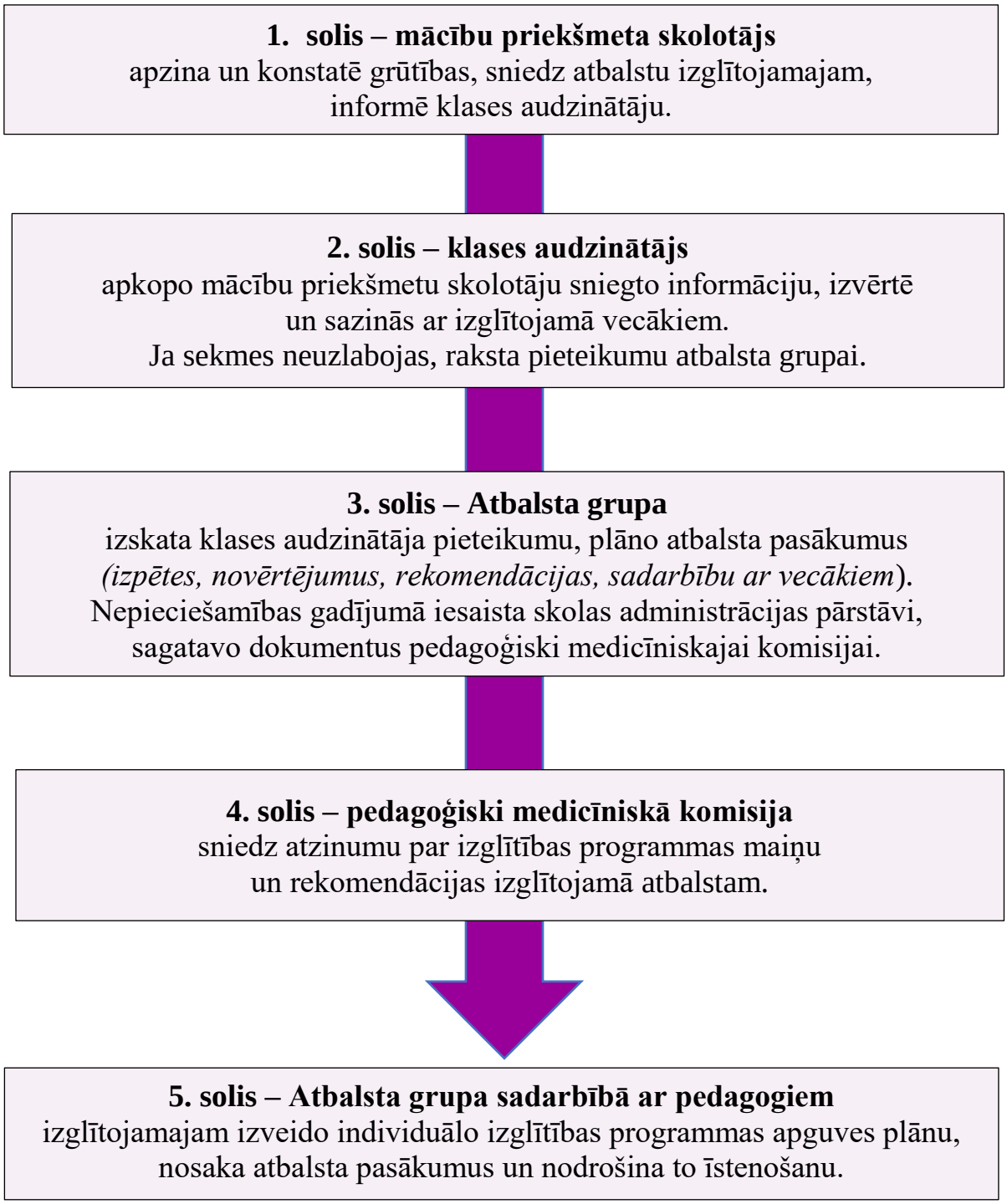
10. Izglītojamo likumiskie pārstāvji:
10.1. informē klases audzinātāju par izglītojamā speciālajām vajadzībām, speciālistu sniegtajiem atzinumiem un rekomendācijām vai konstatētajām attīstības vai mācīšanās grūtībām;
10.2. piedalās individuālajās sarunās ar mācību priekšmetu pedagogiem, klases audzinātāju, Atbalsta grupu;
10.3. iepazīstas ar izglītības programmas apguves individuālo mācību plānu un seko šī plāna izpildei;
10.4. izpilda individuālajās sarunās pieņemtos lēmumus un informē Atbalsta grupu par lēmumu izpildi;
10.5. pēc nepieciešamības apmeklē izglītības iestādē pieejamo atbalsta speciālistu konsultācijas vai citus speciālistu konsultācijas ārpus izglītības iestādes.

IV. Nobeiguma jautājumi

11. Grozījumus Kārtībā veic, ja mainās tās piemērošanu regulējošie normatīvie akti vai tiek konstatēta nepieciešamība pilnveidot. Grozījumus var iesniegt pedagogi, klašu audzinātāji, atbalsta personāls, izglītojamo likumiskie pārstāvji, tos izskata Atbalsta grupā un iesniedz izglītības iestādes direktorei. Grozījumus apstiprina skolas direktore, ievērojot spēkā esošos normatīvos aktus.
12. Kārtība ir pieejama skolas darbiniekiem un skolēnu likumiskajiem pārstāvjiem skolvadības sistēmā „E-klase", kā arī publicēta skolas tīmekļvietnē www.jssk.lv.
13. Atunificējoties skolvadības sistēmā "E-klase", darbinieks un vecāks apliecina, ka ir iepazinies ar iestādes normatīvajiem aktiem.
14. Ar šīs kārtības spēkā stāšanos spēku zaudē Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestādes „Jelgavas 4. sākumskola" kārtība Nr.2 "Kārtība izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanai un izglītības programmas apguves individuālo mācību plānu izstrādei un īstenošanai".

1. pielikums
NR. JIP/JSSK-1-8/26/7 "Izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanas un individuālo izglītības programmas apguves plāna izstrādes un īstenošanas kārtība"

Izglītojamā mācīšanās grūtību risināšanas soļi



2. pielikums
NR. JIP/JSSK-1-8/26/7 "Izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanas un individuālo izglītības programmas apguves plāna izstrādes un īstenošanas kārtība"

Individuālā izglītības programmas apguves plāna izveides un īstenošanas soļi

Informācijas apkopošana
Atbalsta grupas vadītājs organizē sarunu ar izglītojamā vecākiem, izpēta dokumentāciju/ PMK atzinumu, apkopo iegūto informāciju.

↓

Informācijas izvērtēšana, individuālā plāna veidošana
Atbalsta grupas speciālisti izvērtē informāciju un nosaka nepieciešamos atbalsta pasākumus. Atbalsta grupas vadītājs izveido individuālā plāna sagatavi.

↓

Individuālā plāna izstrāde
Mācību priekšmetu pedagogi / atbalsta speciālisti izvirza sasniedzamos rezultātus, aktualizē skolēnam nepieciešamos atbalsta pasākumus.

↓

Individuālā plāna īstenošana
Klases audzinātājs informē izglītojamā likumiskos pārstāvjus par plānotajiem sasniedzamajiem rezultātiem. Mācību priekšmetu pedagogi / atbalsta speciālisti, sadarbojas ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem, nodrošina konsultācijas un sniedz atbalstu sasniedzamo rezultātu realizēšanā,

↓

Individuālā plāna izvērtēšana
Mācību priekšmetu pedagogi izvērtē SR (Apgūts, Daļēji apgūts, Vēl jāmācās), pamatojot izvērtējumu un nosakot turpmāko rīcību.
Atbalsta grupas speciālisti pēc apkopotajiem rezultātiem nosaka tālāko individuālā plāna realizēšanu nākamajam laika posmam.
Klases audzinātājs iepazīstas ar izvērtējumu un iepazīstina izglītojamā likumiskos pārstāvjus ar rezultātiem.