



Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāde

JELGAVAS CENTRA PAMATSKOLA

Reģ.Nr. 2812903293

Uzvaras ielā 10, Jelgavā, LV- 3001, tālrunis 63045000, 63022256, e-pasts: jcp@izglitiba.jelgava.lv

Jelgavā

APSTIPRINĀTS

ar Jelgavas Centra pamatskolas direktores

2026. gada 26. augusta rīkojumu

Nr. JIP/JCP-1-9/26/71

26.08.2026. Nr. JCP/1-8/26/3

ATBALSTA KOMANDAS REGLAMENTS

1. Vispārīgie jautājumi

1.1. Jelgavas Centra pamatskolas (turpmāk- izglītības iestāde), atbalsta komandas reglaments (turpmāk – Reglaments) nosaka Atbalsta komandas (turpmāk – Atbalsta komanda) darbības mērķus, uzdevumus, sastāvu, kompetenci, darba organizāciju un sadarbības kārtību, lai nodrošinātu izglītojamiem nepieciešamo pedagoģisko, psiholoģisko, sociālo un citu atbalstu.

1.2. Atbalsta komanda savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus izglītības, bērnu tiesību aizsardzības, personas datu aizsardzības un citās attiecināmajās jomās, kā arī izglītības iestādes iekšējos normatīvos aktus.

1.3. Atbalsta komanda savā darbībā ievēro iekļaujošās izglītības principus, izglītojamā labāko interešu prioritāti, nediskriminācijas principu, konfidencialitāti un personas datu aizsardzības prasības.

1.4. Atbalsta komandas darbība tiek organizēta, ievērojot Ministru kabineta 2026. gada 4. augusta noteikumus Nr. 447 “Prasības vispārējās izglītības iestādēm, lai to īstenotajās izglītības programmās uzņemtu izglītojamos ar speciālām vajadzībām” (turpmāk – MK noteikumi Nr. 447).

1.5. Atbalsta komandas darbības mērķis ir savlaicīgi identificēt izglītojamo individuālās vajadzības, nodrošināt atbilstošu atbalstu, koordinēt speciālistu un pedagogu sadarbību un veicināt katra izglītojamā iespēju pilnvērtīgi iesaistīties izglītības procesā.

2. Atbalsta komandas sastāvs

- 2.1. Atbalsta komanda ir izglītības iestādes speciālistu un darbinieku grupa, kas savas kompetences ietvaros koordinē un nodrošina pedagoģisko, psiholoģisko, sociālo un citu nepieciešamo atbalstu izglītojamiem, sadarbojoties ar pedagogiem, izglītojamo vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem un nepieciešamības gadījumā ar ārējiem speciālistiem un institūcijām.
- 2.2. Atbalsta komandu izveido un tās sastāvu apstiprina ar izglītības iestādes direktores rīkojumu.
- 2.3. Atbalsta komandas sastāvā ietilpst: direktores vietnieks izglītības jomā, izglītības psihologs, sociālais pedagogs, speciālais pedagogs, logopēds, pedagoga palīgs, skolotāja palīgs, skolas medmāsa, bibliotekārs.
- 2.4. Atbalsta komandas darbā pēc nepieciešamības var tikt pieaicināti pedagogi, klases audzinātājs, vecāki vai likumiskie pārstāvji, kā arī citi speciālisti un ārējo institūciju pārstāvji.

3. Atbalsta komandas darbības mērķi

- 3.1. Veidot izglītības iestādē vienotu un koordinētu atbalsta sistēmu izglītojamiem.
- 3.2. Savlaicīgi identificēt izglītojamo speciālās vajadzības, mācīšanās grūtības, uzvedības, sociālās, emocionālās un adaptācijas grūtības.
- 3.3. Nodrošināt izglītojamiem nepieciešamos atbalsta pasākumus atbilstoši viņu individuālajām vajadzībām un speciālistu atzinumiem.
- 3.4. Veicināt izglītojamo ar speciālām vajadzībām pilnvērtīgu iekļaušanu izglītības procesā un izglītības iestādes vidē.
- 3.5. Veicināt pedagogu, izglītojamo un vecāku izpratni par iekļaujošu izglītību un nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem.
- 3.6. Nodrošināt koordinētu sadarbību starp izglītības iestādes pedagogiem, atbalsta personālu, izglītojamā ģimeni un nepieciešamības gadījumā ārējiem speciālistiem.

4. Atbalsta komandas uzdevumi

- 4.1. Koordinēt izglītojamo pedagoģisko, psiholoģisko un sociālo izvērtēšanu.
- 4.2. Izvērtēt izglītojamo speciālās vajadzības un noteikt nepieciešamos atbalsta pasākumus atbilstoši MK noteikumiem Nr. 447.
- 4.3. Piedalīties individuālā izglītības programmas apguves plāna (turpmāk – Individuālais plāns) izstrādē, īstenošanā, izvērtēšanā un aktualizēšanā.
- 4.4. Koordinēt pedagogu un atbalsta personāla sadarbību Individuālā plāna īstenošanā.
- 4.5. Regulāri izvērtēt izglītojamā mācību sasniegumu un attīstības dinamiku.

- 4.6. Sniegt konsultatīvu un praktisku palīdzību pedagogiem un izglītojamā vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem.
- 4.7. Veicināt izglītības iestādes vides piekļūstamību un atbilstošu mācību procesa organizāciju.
- 4.8. Sadarboties ar pedagoģiski medicīnisko komisiju, ārstniecības personām, pašvaldības institūcijām, sociālo dienestu un citiem speciālistiem un institūcijām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 4.9. Apkopot un analizēt informāciju par sniegtā atbalsta efektivitāti.

5. Atbalsta komandas darbības mērķgrupas

- 5.1. Izglītojamie ar speciālām vajadzībām.
- 5.2. Izglītojamie, kuriem saskaņā ar pedagoģiski medicīniskās komisijas vai cita speciālista atzinumu nepieciešami atbalsta pasākumi.
- 5.3. Izglītojamie, kuriem izglītības iestādes atbalsta personāls konstatējis attīstības, mācīšanās, valodas, uzvedības, emocionālas vai citas grūtības.
- 5.4. Izglītojamie ar ilgstošiem vai sistemātiskiem mācību kavējumiem.
- 5.5. Izglītojamie ar adaptācijas grūtībām.
- 5.6. Izglītojamie ar uzvedības vai sociālās funkcionēšanas grūtībām.
- 5.7. Izglītojamie, kuru vecāki vai likumiskie pārstāvji lūguši Atbalsta komandas palīdzību.
- 5.8. Citi izglītojamie, kuriem nepieciešams individuāls pedagoģisks, psiholoģisks vai sociāls atbalsts.

6. Izglītojamā speciālo vajadzību izvērtēšana

- 6.1. Ja izglītības iestādes rīcībā ir pedagoģiski medicīniskās komisijas vai cita speciālista atzinums, Atbalsta komanda un izglītojamā pedagogi iepazīstas ar tajā noteiktajiem ieteikumiem un nodrošina nepieciešamo atbalsta pasākumu īstenošanu.
- 6.2. Pieņemot lēmumu par izglītojamā uzņemšanu attiecīgajā klasē, izglītības iestādes vadība izvērtē pilngadīgā izglītojamā vai vecāku (personu, kas īsteno aizgādību) iesniegto dokumentāciju, tostarp pedagoģiski medicīniskās komisijas un, ja attiecināms, cita speciālista atzinumu.
- 6.3. Ja izglītības iestādes rīcībā nav atzinuma par izglītojamam nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem, bet izglītības iestāde ir konstatējusi attīstības traucējumu pazīmes, izglītības iestāde, informējot izglītojamo vecākus, var veikt pedagoģisko vai psiholoģisko novērtējumu un sagatavot atzinumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 6.4. Pilngadīgam izglītojamam vai vecākiem ir tiesības rakstveidā atteikties no psiholoģiskā novērtējuma.

6.5. Ja vecāki rakstveidā atsakās no psiholoģiskā novērtējuma vai nav vērsušies pedagoģiski medicīniskajā komisijā gadījumā, kad tas nepieciešams, Skola rīkojas MK noteikumos Nr. 447 noteiktajā kārtībā.

6.5.1. Atbalsta komandas darbības soļi :

- 1) Atbalsta komanda dokumentē vecāku rakstveida atteikumu vai faktu, ka vecāki nav vērsušies pedagoģiski medicīniskajā komisijā.
- 2) Ja vecāki atsakās no psiholoģiskā novērtējuma, izglītības iestādes atbalsta personāls veic izglītojamā pedagoģisko novērtējumu un sagatavo atzinumu par nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem.
- 3) Ja izvērtējumā konstatē nepieciešamību saņemt pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, vecākus rakstveidā informē par nepieciešamību vērsties komisijā.
- 4) Ja vecāki atsakās no psiholoģiskā novērtējuma vai pēc atzinuma saņemšanas nevēršas pedagoģiski medicīniskajā komisijā, izglītības iestāde informē izglītības iestādes dibinātāju un bērna deklarētās dzīvesvietas pašvaldības sociālo dienestu.
- 5) Atbalsta komandas vadītājs – direktores vietnieks izglītības jomā – koordinē turpmāko rīcību, vecāku informēšanu un nepieciešamo atbalsta pasākumu nodrošināšanu Skolā.
- 6) Visas veiktās darbības un pieņemtie lēmumi tiek dokumentēti, ievērojot personas datu aizsardzības un konfidencialitātes prasības.

6.6. Speciālo vajadzību izvērtēšanā tiek ievērota personas datu aizsardzība un informācija tiek izmantota tikai izglītības procesa un nepieciešamā atbalsta nodrošināšanai.

7. Individuālais izglītības programmas apguves plans

7.1. Izglītojamam, kuram nepieciešami individuāli noteikti atbalsta pasākumi, izstrādā Individuālo plānu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām (2.pielikums).

7.2. Individuālo plānu izstrādā pedagogi, ņemot vērā pedagoģiski medicīniskās komisijas, cita speciālista vai Skolas atbalsta personāla atzinumu, izglītojamā individuālās vajadzības un, iespēju robežās, izglītojamā un viņa vecāku vai likumisko pārstāvju viedokli.

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

7.4. Individuālajā plānā iekļauj izglītojamā individuālās vajadzības, sasniedzamos rezultātus, nepieciešamos atbalsta pasākumus, mācību procesa organizācijas principus, nepieciešamos mācību un tehniskos līdzekļus, nepieciešamo atbalsta personālu, par plāna īstenošanu atbildīgo pedagogu un citus pasākumus, kas nepieciešami izglītojamā sekmīgai dalībai izglītības procesā.

7.5. Atbalsta pasākumus nosaka, ievērojot MK noteikumu Nr. 447 1.un-2. pielikumā noteiktās prasības.

7.6. Skola nepieciešamības gadījumā var noteikt arī citus atbalsta pasākumus, kas nav tieši minēti MK noteikumu Nr. 447 pielikumos, ja tie nepieciešami izglītojamā mācību procesa un vides piekļūstamības nodrošināšanai.

7.7. Individuālo plānu pamatizglītības pakāpē izstrādā līdz attiecīgā mācību gada beigām.

7.8. Par Individuālā plāna īstenošanu atbildīgais pedagogs koordinē tā īstenošanu un sadarbību starp tajā iesaistītajiem pedagogiem un speciālistiem.

7.9. Individuālā plāna īstenošanu pamatizglītības pakāpē izvērtē ne retāk kā divas reizes mācību gadā, informējot izglītojamo un viņa vecākus vai likumiskos pārstāvjus par mācību satura apguves dinamiku un turpmāko rīcību.

7.10. Ja konstatē, ka noteiktie atbalsta pasākumi nav pietiekami, par Individuālā plāna īstenošanu atbildīgais pedagogs sadarbībā ar iesaistītajiem pedagogiem un atbalsta personālu veic atkārtotu izglītojamā speciālo vajadzību izvērtēšanu, aktualizē Individuālo plānu un nepieciešamības gadījumā iesaista citus speciālistus.

8. Atbalsta komandas darba organizācija

8.1. Visas Atbalsta komandas sanāksmes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī, kā arī pēc nepieciešamības. Sanāksmēs piedalās Atbalsta komandas sastāvā iekļautie speciālisti un darbinieki.

8.2. Atbalsta komandas speciālistu darba sanāksmes notiek ne retāk kā vienu reizi nedēļā. Tajās piedalās direktores vietnieks izglītības jomā – izglītības psihologs, sociālais pedagogs un speciālais pedagogs.

8.3. Atbalsta komandas speciālistu iknedēļas darba sanāksmēs pārrunā aktuālos izglītojamo atbalsta gadījumus; izvērtē izglītojamo mācību, uzvedības, emocionālās, sociālās un adaptācijas grūtības; izvērtē iepriekš noteikto atbalsta pasākumu izpildi un efektivitāti; vienojas par nepieciešamo turpmāko rīcību un atbildīgajiem speciālistiem; plāno sadarbību ar pedagogiem, vecākiem un citiem Atbalsta komandas speciālistiem; izvērtē nepieciešamību izstrādāt, aktualizēt vai pārskatīt individuālo izglītības programmas apguves plānu; nepieciešamības gadījumā lemj par jautājuma izskatīšanu visas Atbalsta komandas sanāsmē.

8.4. Atbalsta komandas ikmēneša sanāksmēs izvērtē iepriekš pieņemto lēmumu izpildi, izglītojamiem noteikto atbalsta pasākumu rezultātus, aktuālos gadījumus un jautājumus, kuru risināšanā nepieciešama vairāku Atbalsta komandas dalībnieku iesaiste.

8.5. Atbalsta komandas vadītājs – direktores vietnieks izglītības jomā – sasauc un vada Atbalsta komandas ikmēneša sanāksmes un speciālistu iknedēļas darba sanāksmes, koordinē jautājumu izskatīšanu un pieņemto lēmumu izpildi.

8.6. Atbalsta komandas sanāksmes tiek protokolētas. Iknedēļas speciālistu darba sanāksmēs izskatītie jautājumi, pieņemtie lēmumi, noteiktie uzdevumi, atbildīgās personas un izpildes termiņi tiek fiksēti Skolā noteiktajā kārtībā.

8.7. Izskatot konkrēta izglītojamā gadījumu, Atbalsta komanda vai Atbalsta komandas speciālisti apkopo pieejamo informāciju, izvērtē izglītojamā vajadzības, nosaka nepieciešamos atbalsta pasākumus, vienojas par atbildīgajām personām, pasākumu īstenošanas termiņiem un rezultātu izvērtēšanas kārtību.

8.8. Atbilstoši izskatāmajam jautājumam uz Atbalsta komandas vai speciālistu darba sanākumi var uzaicināt klases audzinātāju, mācību priekšmeta pedagogu, pedagoga palīgu, skolotāja palīgu, logopēdu, medmāsu, bibliotekāru, izglītojamā vecākus vai likumiskos pārstāvjus, kā arī citus speciālistus.

8.9. Informācija par izglītojamo, kas iegūta Atbalsta komandas un speciālistu darba sanāksmēs, ir izmantojama tikai izglītojamā atbalsta nodrošināšanai. Informācijas apritē un dokumentēšanā ievēro konfidencialitātes un personas datu aizsardzības prasības.

8.10. Steidzamos gadījumos, ja nepieciešams nekavējoties risināt jautājumu, kas saistīts ar izglītojamā drošību, veselību, labbūtību vai būtiskām grūtībām izglītības procesā, Atbalsta komandas vadītājs sasauc ārkārtas Atbalsta komandas vai nepieciešamo speciālistu sanākumi.

9. Atbalsta komandas vadītāja – direktores vietnieka izglītības jomā – kompetences

9.1. Atbalsta komandu vada direktores vietnieks izglītības jomā.

9.2. Atbalsta komandas vadītājs:

9.2.1. plāno, organizē un koordinē Atbalsta komandas darbu, sasauc un vada sanāksmes;

9.2.2. apkopo un izvērtē informāciju par izglītojamiem, kuriem nepieciešams atbalsts, un koordinē pedagogu un Atbalsta komandas speciālistu sadarbību;

9.2.3. koordinē izglītojamo speciālo vajadzību izvērtēšanu un nepieciešamo atbalsta pasākumu nodrošināšanu;

9.2.4. koordinē individuālo izglītības programmas apguves plānu izstrādi, īstenošanu, izvērtēšanu un aktualizēšanu;

9.2.5. pārrauga izglītojamo attīstības dinamiku un sniegtā atbalsta efektivitāti, nepieciešamības gadījumā organizējot atbalsta pasākumu pārskatīšanu;

- 9.2.6. koordinē sadarbību ar izglītojamo vecākiem, pedagoģiski medicīnisko komisiju, pašvaldības institūcijām un citiem speciālistiem;
- 9.2.7. pārrauga Atbalsta komandas dokumentāciju un pieņemto lēmumu izpildi;
- 9.2.8. informē Skolas direktori par Atbalsta komandas darbu un būtiskiem jautājumiem;
- 9.2.9. ievada un aktualizē nepieciešamo informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS) normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 9.2.10. veicina iekļaujošās izglītības un vienotas atbalsta sistēmas īstenošanu Skolā.

10. Atbalsta komandas speciālistu kompetences

10.1. **Izglītības psihologs:** veic nepieciešamo psiholoģisko novērtēšanu savas profesionālās kompetences ietvaros, konsultē izglītojamos, pedagogus un vecākus, sniedz ieteikumus par atbalsta pasākumiem un piedalās Individuālā plāna izstrādē un izvērtēšanā.

10.2. **Skolotājs logopēds/logopēds:** izvērtē izglītojamā valodas, runas, lasīšanas un rakstīšanas prasmes, veic korekcijas darbu, konsultē pedagogus un vecākus, sniedz atzinumu savas kompetences ietvaros un piedalās Individuālā plāna izstrādē un īstenošanā.

10.3. **Speciālais pedagogs:** izvērtē izglītojamā mācīšanās grūtības un speciālās vajadzības savas kompetences ietvaros, nosaka un īsteno atbilstošus pedagoģiskā atbalsta pasākumus, konsultē pedagogus un vecākus un piedalās Individuālā plāna izstrādē, īstenošanā un izvērtēšanā.

10.4. **Sociālais pedagogs :** izvērtē sociālos faktorus, sniedz sociālo un konsultatīvo atbalstu, iesaistās kavējumu, uzvedības un sociālo problēmu risināšanā un sadarbojas ar vecākiem, pedagogiem un nepieciešamības gadījumā ārējām institūcijām.

10.5. Pedagoga palīgs:

10.5.1. sniedz izglītojamam pedagoģisku atbalstu mācību procesā atbilstoši viņa individuālajām vajadzībām;

10.5.2. sadarbojas ar pedagogiem un Atbalsta komandas speciālistiem, īstenojot noteiktos atbalsta pasākumus un Individuālo plānu;

10.5.3. palīdz pielāgot mācību uzdevumus, darba tempu un mācību metodes izglītojamā vajadzībām;

10.5.4. sniedz informāciju Atbalsta komandai par izglītojamā mācību sasniegumiem un attīstības dinamiku.

10.6. Skolotāja palīgs:

10.6.1. sniedz izglītojamam praktisku atbalstu mācību procesa un ikdienas darbību nodrošināšanai;

10.6.2. palīdz izglītojamam izmantot mācību piederumus, palīg līdzekļus un organizēt darba vietu;

10.6.3. nepieciešamības gadījumā palīdz pārvietošanās, pašaprūpes un citu ikdienas darbību veikšanā;

10.6.4. veicina izglītojamā patstāvību, sociālo iekļaušanos un līdzdalību izglītības iestādes dzīvē.

10.7. Medmāsa:

10.7.1. savas kompetences ietvaros sniedz Atbalsta komandai nepieciešamo informāciju par izglītojamā veselības stāvokļa ietekmi uz mācību procesu, ievērojot konfidencialitāti;

- 10.7.2. sniedz ieteikumus par izglītojamā veselībai un drošībai nepieciešamo atbalstu Skolā;
- 10.7.3. nepieciešamības gadījumā sadarbojas ar vecākiem, pedagogiem un citiem speciālistiem;
- 10.7.4. veicina veselīgu un drošu vidi Skolā.

10.8. Bibliotekārs:

- 10.8.1. nodrošina izglītojamiem nepieciešamo mācību un informācijas resursu pieejamību;
- 10.8.2. sadarbībā ar pedagogiem un Atbalsta komandu palīdz piemeklēt izglītojamā individuālajām vajadzībām piemērotus mācību materiālus;
- 10.8.3. sniedz atbalstu informācijas meklēšanā un izmantošanā, veicina lasītprasmi, informācijpratību un medijpratību;
- 10.8.4. savas kompetences ietvaros iesaistās Atbalsta komandas noteikto pasākumu īstenošanā.

11. Pedagogu pienākumi

- 11.1. Pedagogs informē Atbalsta komandu par izglītojamā mācību, uzvedības, emocionālajām, sociālajām vai citām grūtībām.
- 11.2. Pedagogs sadarbojas ar Atbalsta komandu, izglītojamā vecākiem un citiem speciālistiem.
- 11.3. Pedagogs piedalās Individuālā plāna izstrādē un īstenošanā.
- 11.4. Pedagogs nodrošina Individuālajā plānā noteiktos atbalsta pasākumus savas kompetences ietvaros.
- 11.5. Pedagogs informē par izglītojamā mācību sasniegumu un attīstības dinamiku.
- 11.6. Pedagogs savlaicīgi informē par nepieciešamību mainīt vai papildināt Individuālajā plānā noteiktos atbalsta pasākumus.

12.Sadarbība ar izglītojamo vecākiem

12.1. Atbalsta komandas speciālisti uzklausā vecākus, korekti atbild uz viņus interesējošiem jautājumiem, kā arī noskaidro vecāku vēlmes un intereses bērnu izglītošanas jautājumos.

12.2. Pārrunā ar vecākiem izglītojamā attīstību, mācību sasniegumus un/vai uzvedības problēmas, iesaista vecākus lēmumu pieņemšanas procesā.

12.3. Iesaka iespējamās problēmas risināšanas veidus, papildu nodarbības skolā, speciālistu (piemēram, ārsta) konsultāciju.

12.4. Vienojas, kā vecāki atbalstīs bērnu mācību procesā, kādi būs vecāku pienākumi un atbildība, kā arī kāds būs turpmākais saziņas veids.

13.Sadarbība ar ārējām institūcijām

13.1. Atbalsta komanda savas kompetences ietvaros sadarbojas ar pedagoģiski medicīnisko komisiju, ārstniecības personām un citiem speciālistiem, pašvaldības sociālo dienestu, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām un citām institūcijām un organizācijām.

13.2. Informācija ārējām institūcijām tiek sniegta tikai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un nepieciešamajā apjomā.

14.Noslēguma jautājumi

14.1.Atbalsta komandu izglītības iestādē veido izglītības iestādes atbilstošo jomu darbinieki saskaņā ar darba līgumu, amata aprakstu un tarifikāciju.

14.2. Grozījumi reglamentā tiek izdarīti ar Jelgavas Centra pamatskolas direktores rīkojumu, balstoties uz pedagoģiskās padomes sēdē izteiktajiem ieteikumiem.

14.3. Jelgavas Centra pamatskolas atbalsta komandas Reglaments stājas spēkā ar 2026.gada 1.septembri.

Direktore :

Agita Ozoliņa

agita.ozolina@izglitiba.jelgava.lv

Tālrunis: 63045000

Atbalsta pasākumi izglītojamiem ar redzes, dzirdes, fiziskās attīstības, valodas, mācīšanās vai garīgās veselības traucējumiem vispārējās vai speciālās izglītības programmas apguvē

Izglītojamie ar speciālajām vajadzībām	Mācību procesa organizācijas principi (laika plānojums mācību stundās, metodes, pārbaudes darbi u. c.)	Atbalsta pasākumi mācību satura apguvei	Mācību un tehniskie līdzekļi mācību vides nodrošināšanai (mācību materiāli, tehnoloģijas, aprīkojums, telpu iekārtojums u. c.)	Nepieciešamais atbalsta personāls (pedagoģiskais personāls un pedagoģu amatiem pielīdzināmie amati)
1. Atbalsta pasākumi izglītojamiem ar redzes traucējumiem 1. Neredzīgi izglītojamie. 2. Vājredzīgi izglītojamie	1. Pagarināts darba izpildes laiks. 2. Pārbaudes darbos palielināts starpbrīžu skaits. 3. Pārbaudes darbos, veicot liela apjoma uzdevumus, atļauts lasīt priekšā uzdevuma nosacījumus vai noklausīties iepriekš sagatavotus audioierakstus. 4. Mācību procesā atļauts skaidrot attēla saturu. 5. Atļauts izmantot tehniskos palīg līdzekļus.	Neredzīgiem izglītojamiem: 1. Individuālas vai grupu atbalsta nodarbības speciālā pedagoga vai speciālās izglītības skolotāja vadībā, kurš specializējies darbam ar izglītojamiem ar redzes traucējumiem (orientēšanās un mobilitāte, Braila raksta apguve, taktīlās grafikas lasīšana, sadzīves un sociālo iemaņu veidošana, IT apguves nodarbības). Vājredzīgiem izglītojamiem: 1. Individuālas vai grupu atbalsta nodarbības speciālā pedagoga vai speciālās izglītības skolotāja vadībā, kurš specializējies darbam ar izglītojamiem ar redzes traucējumiem, redzes uztveres attīstīšanai un funkcionālās redzes stimulēšanai atbilstoši nepieciešamībai.	Neredzīgiem izglītojamiem: 1. Mācību līdzekļi Braila rakstā un taktīlās grafikas uzskates līdzekļi atbilstoši izglītības programmai. 2. Braila rakstāmašīnas, Braila papīrs (160 g). 3. Audioieraksti un tehniskie līdzekļi, lai nodrošinātu iespēju noklausīties lielāka apjoma tekstus. 4. Baltais spieķis. 5. Specializētas datorprogrammas neredzīgajiem lietotājiem (IT, komunikācijas, orientēšanās). 6. Braila displejs. 7. Tiflotehnika neredzīgiem lietotājiem atbilstoši nepieciešamībai. 8. 3D modeļi un 2D formātā taktīlie materiāli, reāli objekti. 9. Atbilstošs izglītības iestādes iekārtojums – vides objektu noformējums Braila rakstā un kontrastējošas taktīlas joslas. 10. Nemainīgs vides objektu izvietojums. 11. Dubulta darba vieta vienam izglītojamam Braila rakstāmašīnas novietošanai. Vājredzīgiem izglītojamiem: 1. Metodiskie līdzekļi un mācību līdzekļi palielinātā rakstā un individuāli pielāgoti uzskates līdzekļi; pastiprināta iespieduma līnijas vai rūtiņas atbilstoši nepieciešamībai. 2. Pielāgota mācību vieta klasē. 3. Individuāls apgaismojums atbilstoši nepieciešamībai. 4. Audioieraksti un tehniskie līdzekļi liela apjoma tekstu noklausīšanai. 5. Datorprogrammas vājredzīgiem lietotājiem; klaviatūra vājredzīgiem lietotājiem. 6. Tiflotehnika atbilstoši nepieciešamībai. 7. Tekstu palielinošās ierīces (lasāmie aparāti, lupas, viedtālruņi, planšetdatori). 8. Atbilstošs izglītības iestādes iekārtojums – kontrastējošs noformējums un vadlīnijas, kontrastains marķējums u. c.	1. Speciālais pedagogs, kurš pārzina orientēšanās un mobilitātes, sociālo un sadzīves iemaņu veidošanas metodiku, vājredzīgiem un neredzīgiem izglītojamiem paredzētās tehnoloģijas. 2. Pedagoga palīgs.
2. Atbalsta pasākumi izglītojamiem ar dzirdes traucējumiem 1. Nedzirdīgi izglītojamie ar kohleāriem implantiem vai dzirdes aparātiem bez dinamikas verbālās valodas attīstībā. 2. Vājdzirdīgi izglītojamie ar kohleāriem implantiem vai dzirdes aparātiem bez pietiekamas dinamikas verbālās valodas attīstībā	1. Burtisks uzdevumu nosacījumu un teksta satura tulkojums zīmju valodā. 2. Atļauts uzdevumu nosacījumus izskaidrot mutiski un (vai) zīmju valodā mācību procesa un pārbaudes darbu laikā. 3. Atļauts pārbaudes darbos atbrīvot no klausīšanās daļas. 4. Uzdevumu nosacījumu un teksta papildu atkārtošana. 5. Mutvārdu uzdevumos atļauts izmantot zīmju valodu. 6. Izglītojamā mutvārdu atbildes aizstāšana ar rakstisku atbildi. 7. Pagarināts darba izpildes laiks. 8. Iespēja izmantot atgādnē. 9. Iespēja izmantot latviešu valodas skaidrojošo vārdnīcu.	1. Individuālas vai grupu atbalsta nodarbības pie speciālā pedagoga vai speciālās izglītības skolotāja, kurš specializējies darbam ar izglītojamiem, kuriem ir dzirdes traucējumi. 2. Subtitru vai zīmju valodas nodrošinājums ārpusstundu pasākumos.	1. Metodiskie materiāli skaņu artikulācijas apguvei un skaņu automatizēšanai. 2. Mācību grāmatas un mācību līdzekļi atbilstoši izglītības programmai. 3. Teksti vieglajā valodā, vizuālie uzskates materiāli, alternatīvās komunikācijas datorprogrammas. 4. Videoieraksti. 5. Datorprogrammas izrunas mācīšanai, valodas veidošanai un dzirdes uztveres attīstīšanai. 6. Datorprogramma “Runas atpazīnējs”. 7. FM sistēmas. 8. Vizuālais starpbrīža zvans. 9. Indukcijas cilpa zālē. 10. Skaņas izolācija individuālā darba kabinetos.	1. Pedagoga palīgs, kurš zina zīmju valodu un pārzina mācību darba metodiku izglītojamiem ar dzirdes traucējumiem. 2. Speciālais pedagogs darbam ar nedzirdīgiem un vājdzirdīgiem izglītojamiem.

Izglītojamie ar speciālajām vajadzībām	Mācību procesa organizācijas principi (laika plānojums mācību stundās, metodes, pārbaudes darbi u. c.)	Atbalsta pasākumi mācību satura apguvei	Mācību un tehniskie līdzekļi mācību vides nodrošināšanai (mācību materiāli, tehnoloģijas, aprīkojums, telpu iekārtojums u. c.)	Nepieciešamais atbalsta personāls (pedagoģiskais personāls un pedagogu amatiem pielīdzināmie amati)
3. Atbalsta pasākumi izglītojamiem ar fiziskās attīstības traucējumiem 1. Izglītojamie ar fiziskās attīstības traucējumiem	1. Rakstiska darba aizstāšana ar mutiskām atbildēm, kuras tiek fiksētas audioierakstā, ja izglītojamais fiziskās attīstības traucējumu dēļ nevar izmantot rakstāmriku. 2. Pagarināts darba izpildes laiks. 3. Palielināts starpbrīžu skaits. 4. Garākas atpūtas pauzes. 5. Iespēja aizstāt mutvārdu atbildi ar rakstisku/zīmējumu.	—	1. Nodrošināta atbilstoša vides piekļūstamība – uzbrauktuves, lifti, pielāgotas durvis, tualetes, dušas telpas izglītojamiem riteņkrēslā. 2. Individuāli pielāgoti mācību krēsli, galdi, pretslīdes paliktņi uz darba galda. 3. Palīgierīces un speciāli rakstāmpiederumi. 4. Datora izmantošana bez teksta redaktora iespējām rakstiskas atbildes sniegšanai. 5. Speciāli rīki izglītojamā ēdināšanai.	1. Pedagoga palīgs. 2. Izglītības psihologs.
4. Atbalsta pasākumi izglītojamiem ar valodas traucējumiem 1. Izglītojamie ar valodas traucējumiem (tai skaitā ar lasīšanas un rakstīšanas traucējumiem)	1. Specifisku treniņu nodrošināšana skaņas atpazīšanai un apgūto skaņu nostiprināšanai, gramatikas, teikuma uzbūves un rakstīšanas treniņu nodrošināšana. 2. Iespēja aizstāt mutvārdu atbildi ar rakstisku (ja nav iespējams demonstrēt runātpasmi). 3. Iespēja izmantot atgādnes. 4. Verbālās informācijas papildināšana ar vizuālo informāciju. 5. Pagarināts darba izpildes laiks. 6. Atļauts lasīt priekšā uzdevuma nosacījumus un izcelt (piemēram, iekrāsot) galvenos (atslēgas) vārdus uzdevuma tekstā.	Individuālas vai grupu atbalsta nodarbības pie skolotāja logopēda.	1. Dators, t. sk. personīgā ierīce, ar programmnodrošinājumu. 2. Mācību materiāli un metodiskie materiāli logopēdijas nodarbībām. 3. Speciālais papīrs ar reljefām līnijām vai rītiņām rakstu darbiem izglītojamiem ar rakstīšanas traucējumiem.	1. Skolotājs logopēds. 2. Pedagoga palīgs.
5. Atbalsta pasākumi izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (jauktiem attīstības traucējumiem) 1. Izglītojamie ar mācīšanās traucējumiem. 2. Izglītojamie ar jauktiem attīstības traucējumiem pirmsskolas izglītības posmā	1. Iespēja izmantot atgādnes. 2. Pagarināts darba izpildes laiks. 3. Iespēja izmantot palīg līdzekļus, kuri uzlabo teksta uztveri. 4. Iespēja pedagogam lasīt priekšā uzdevuma nosacījumus, iekrāsot galvenos (atslēgas) vārdus lasāmajā tekstā. 5. Iespēja verbālo informāciju papildināt ar vizuālo informāciju. 6. Samazināts darba apjoms (vienlaikus nesamazinot grūtības pakāpi). 7. Iespēja izmantot skaņu ierobežojošas ierīces sensorās pārslodzes mazināšanai. 8. Vides pielāgošana un sensorās vides kontrole (zonēšana, marķēšana, vizuālā trokšņa mazināšana, dienas plānu izvietošana, alternatīvo sēdvietu izmantošana u. c.).	Individuālas vai grupu atbalsta nodarbības pie skolotāja logopēda, speciālā pedagoga, speciālās izglītības skolotāja vai izglītības psihologa.	1. Digitāli metodiskie un mācību līdzekļi – audio mācību grāmatas un audio daiļliteratūra. 2. Dators, t. sk. personīgā ierīce, ar programmnodrošinājumu. 3. Speciālās austiņas ar skaņu ierobežojumu vai ausu aizbāžņi ar filtriem. 4. Komunikāciju veicinoši rīki un līdzekļi (PECS kartītes, komunikācijas dēļi, taimeri u. c.).	1. Speciālais pedagogs vai speciālās izglītības skolotājs. 2. Skolotājs logopēds. 3. Izglītības psihologs. 4. Pedagoga palīgs.
6. Atbalsta pasākumi izglītojamiem ar garīgās veselības traucējumiem 1. Izglītojamie ar garīgās veselības traucējumiem	1. Iespēja izmantot atgādnes (vizuālas, verbālas, taktiskas) darba organizēšanai. 2. Ieviesti un konsekventi uzturēti, skaidri formulēti un zināmi kārtības noteikumi. 3. Samazināt vienlaikus doto instrukciju skaitu. 4. Verbālo informāciju papildināt ar vizuālo informāciju (u. c. maņu veidiem). Vizuāls atbalsts (individuāli vizuāli dienas un/vai stundu plāni utt.). 5. Pagarināts darba izpildes laiks. 6. Palielināts starpbrīžu skaits. Iekļaut dinamiskās pauzes. 7. Izstrādāt individuālo uzvedības korekcijas plānu.	Individuālas vai grupu atbalsta nodarbības pie speciālā pedagoga, speciālās izglītības skolotāja vai izglītības psihologa, skolu psihologa.	1. Darba vietas iekārtošana, iespējami samazinot apkārtējos stimulus, kas varētu novērst uzmanību. 2. Iekārtota atpūtas vieta (klusuma telpa). 3. Vizuāls atbalsts izglītības iestādes telpās.	1. Izglītības psihologs. 2. Pedagoga palīgs. 3. Speciālais pedagogs vai speciālās izglītības skolotājs.

**Individuālais izglītības programmas apguves plāns skolēnam ar speciālām vajadzībām vispārējās vai
speciālās izglītības programmas apguvei**

1. Ziņas par skolēnu

Vārds, uzvārds

Dzimšanas dati

Izglītības iestāde, klase

Plāna izstrādes datums

2. Plāna izstrādes pamatojums

Informācijas avots	Speciālista vārds, uzvārds	Atzinuma izsniegšanas datums	Atzinuma Nr.	Derīguma termiņš	Atzinumā noteiktie atbalsta pasākumi
Pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums					
Izglītības/skolu psihologa atzinums					
Skolotāja logopēda atzinums					
Speciālā pedagoga atzinums					
Cita speciālista atzinums					

3. Skolēna stiprās puses, uz kurām balstīties.

4. Jomas, kuras jāpilnveido/kurās nepieciešams atbalsts.

5. Individuālais izglītības programmas apguves plāns.

Mācību priekšmets vai uzlabojamās prasmes	Sasniedzamie rezultāti	Nepieciešamais atbalsts mācību satura apgūvē	Dinamikas/progresā izvērtējuma rezultāts/datums (ne retāk kā divas reizes mācību gadā)	Turpmākā rīcība (pēc dinamikas/progresā izvērtējuma)

6. Noteiktās individuālās un grupu atbalsta nodarbības.

Nodarbība	Pedagogs

7. Par plāna īstenošanu atbildīgais pedagogs:

Iesaistītie:

Loma / vārds, uzvārds	Paraksts	Datums

Likumiskā pārstāvja iepazīstināšana ar plānu (datums, kad e-klasē tiek nosūtīta saite ar pieeju individuālajam plānam)

8. Plāna izvērtējums (divas reizes mācību gadā)

Datums:

Izvērtējumā piedalās:

Izglītojamā pozitīvais progress

Turpmākās vajadzības