Jelgavas valstspilsētas pašvaldība
JELGAVAS CENTRA PAMATSKOLA
Reģ.Nr. 2812903293
Uzvaras ielā 10, Jelgavā, LV- 3001, tālrunis 63045000, 63022256, e-pasts: jcp@izglitiba.jelgava.lv

Jelgavā

01.09.2026. Nr. JCP/1-8/26/8

Kārtība, kādā izvērtē izglītojamo speciālās vajadzības un izstrādā un īsteno individuālo izglītības programmas apguves plānu

Izdota saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 53. panta pirmo daļu,
Ministru kabineta 2026. gada 4. augusta noteikumiem Nr. 447
un Ministru kabineta 2018. gada 27. novembra noteikumiem Nr. 747.

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka Jelgavas Centra pamatskolas (turpmāk – izglītības iestāde) rīcību izglītojamo speciālo vajadzību izvērtēšanā, individuālā izglītības programmas apguves plāna (turpmāk – plāns) izstrādē, īstenošanā, izvērtēšanā un glabāšanā, kā arī iesaistīto darbinieku atbildību.
2. Plānu izstrādā izglītojamajam, kuram nepieciešamie atbalsta pasākumi noteikti pedagoģiski medicīniskās komisijas, ārēja speciālista vai izglītības iestādes atbalsta personāla atzinumā. Citiem izglītojamajiem pēc vajadzības var izstrādāt pedagoģiskā atbalsta plānu; to nesaista ar MK noteikumu Nr. 447 noteikto atzinuma procedūru.
3. Direktors ar rīkojumu nosaka atbalsta grupas sastāvu, tās vadītāju, par katra plāna īstenošanu atbildīgo atbalsta speciālistu, par komunikāciju ar vecākiem atbildīgo klases audzinātāju un darbinieku, kas Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada un aktualizē ziņas par atzinuma esību un tajā noteiktajiem atbalsta pasākumiem.

II. Vajadzību izvērtēšana

4. Pedagogs vai klases audzinātājs, konstatējot attīstības vai mācīšanās grūtību pazīmes, dokumentē novērojumus un informē atbalsta grupas vadītāju. Atbalsta grupa izvērtē pieejamo informāciju, uzklausa izglītojamo un vecākus vai personas, kas īsteno aizgādību (turpmāk – vecāki), un nosaka turpmākās darbības.
5. Ja nav pedagoģiski medicīniskās komisijas vai ārēja speciālista atzinuma, izglītības iestāde, informējot vecākus, var veikt pedagoģisko vai psiholoģisko novērtējumu un sagatavot atzinumu

MK noteikumu Nr. 447 4. punktā noteiktajos gadījumos. Vecākiem ir tiesības rakstveidā atteikties no psiholoģiskā novērtējuma; tad atbalsta personāls veic pedagoģisko novērtējumu un sagatavo atzinumu.

6. Ja vecāki atsakās no psiholoģiskā novērtējuma vai pēc attiecīga atzinuma nesaņem pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, izglītības iestāde rīkojas saskaņā ar MK noteikumu Nr. 447 6. punktu, informējot dibinātāju un bērna deklarētās dzīvesvietas pašvaldības sociālo dienestu. Vecāku neparakstīšana pati par sevi nav pamats neveidot vai pārtraukt nepieciešamo plānu.

III. Plāna izstrāde un saskaņošana

7. Atbildīgais pedagogs sadarbībā ar iesaistītajiem pedagogiem, atbalsta personālu, izglītojamo un vecākiem izstrādā plānu ne vēlāk kā 21 kalendāra dienas laikā pēc atzinuma saņemšanas. Plānu veido pēc valsts pamatizglītības standartā noteiktā parauga, uz laiku līdz attiecīgā mācību gada beigām.
8. Plānā norāda izvērtējumā pamatotas vajadzības un stiprās puses, konkrētus sasniedzamos rezultātus, mācību procesa un vērtēšanas pielāgojumus, atbalsta pasākumus atbilstoši MK noteikumu Nr. 447 attiecīgajam pielikumam, atbildīgos darbiniekus, īstenošanas termiņus un izvērtēšanas rezultātus. Nepieciešamības gadījumā iekļauj papildu piekļūstamības pasākumus.
9. Atbildīgais pedagogs nodrošina, ka plānu paraksta tā izstrādē un īstenošanā iesaistītie pedagogi un vecāks skolvadības sistēmā “e-klase” (turpmāk- e-klase). Paraksts apliecina iepazīšanos un sadarbību plāna īstenošanā; vecāka iebildumus pievieno plānam.

IV. Īstenošana un izvērtēšana

10. Atbildīgais pedagogs koordinē pasākumus un seko plāna izpildei. Iesaistītie pedagogi piemēro savā darbā noteiktos atbalsta pasākumus, dokumentē izglītojamā progresu un savlaicīgi informē atbildīgo pedagogu par nepieciešamām izmaiņām. Atbalsta personāls sniedz konsultācijas un īsteno tam plānā uzdotos pasākumus.
11. Atbildīgais atbalsta speciālists, klases audzinātājs un iesaistītie pedagogi izvērtē plāna īstenošanu divas reizes mācību gadā, informējot vecākus par mācību satura apguves dinamiku un turpmāko rīcību. Ja rezultāti nav sasniegti, kopā ar atbalsta personālu un vajadzības gadījumā atzinumu sniegušo speciālistu atkārtoti izvērtē vajadzības, aktualizē plānu un informē vecākus.
12. Būtiskas izmaiņas plānā dokumentē, norādot datumu, un atkārtoti iepazīstina iesaistītos pedagogus un vecāku.

V. E-klases piekļuve un datu aizsardzība

13. Atbildīgais pedagogs izveido plānu e-klases izglītojamā individuālo dokumentu sadaļā, nodrošinot piekļuvi tikai attiecīgā izglītojamā vecākam un plāna īstenošanā iesaistītajiem pedagogiem un speciālistiem.
14. Pirms plāna apstiprināšanas atbildīgais pedagogs pārbauda izglītojamā profilu, dokumenta versiju un piekļuves tiesības.
15. Piekļuves tiesības pārskata, mainoties iesaistīto darbinieku sastāvam; dokumentus glabā saskaņā ar izglītības iestādes dokumentu glabāšanas un personas datu apstrādes kārtību.

VI. Noslēguma jautājumi

16. Kārtība stājas spēkā 2026. gada 1. septembrī.
17. Ar tās spēkā stāšanos spēku zaudē 2022. gada 31. augusta iekšējie noteikumi Nr. 11 “Par individuālo plānu izstrādi un īstenošanu”.

Dokuments izskatīts un apstiprināts pedagoģiskās padomes sēdē 2026.gada 28.augustā.

Direktors **paraksts* *Agita Ozoliņa*