LATVIJAS REPUBLIKA
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA
VIRCAVAS PAMATSKOLA
Reģ. Nr. 90009118031, Reģ. Nr. Izglītības iestāžu reģistrā 4512903511, Jelgavas iela 2, Vircava, Vircavas pagasts, Jelgavas novads, LV-3020, Latvija
Tālrunis: 63086045, 27234145 , e-pasts: vircavasvsk@jelgavasnovads.lv; www.vircavasvidusskola.lv

29.10.2026. VIV/1-11/26/5

VIRCAVAS PAMATSKOLAS KĀRTĪBA

IZGLĪTOJAMO SPECIĀLO VAJADZĪBU NOTEIKŠANAI

UN INDIVIDUĀLO PLĀNU IZSTRĀDEI UN ĪSTENOŠANAI

Izdota saskaņā ar
Vispārējās izglītības likuma 53.panta pirmo daļu;
Ministru kabineta noteikumiem Nr.447
Ministru kabineta noteikumiem Nr.453

I. Vispārīgie jautājumi

1. Vircavas pamatskolas (turpmāk- iestāde) kārtība izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanai un individuālu izglītības programmas apguves plānu (turpmāk- plāns) izstrādei un īstenošanai (turpmāk–kārtība) nosaka vienotu pieeju izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanai, plāna izstrādei un īstenošanai.
2. Kārtības mērķis ir veicināt savlaicīgu izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanu un nepieciešamā atbalsta nodrošināšanu.
3. Kārtība nosaka:
   3.1. pedagogu un atbalsta personāla rīcību, ja izglītojamajam konstatēti attīstības vai mācīšanās traucējumi, vai mācīšanās grūtības;
   3.2. plāna izstrādi, īstenošanu un izvērtēšanu;
   3.3. atbildīgo darbinieku, kurš Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada un aktualizē informāciju par atbalsta personāla/ speciālistu atzinumiem un tajos noteiktajiem atbalsta pasākumiem.
4. Izglītojamajiem nepieciešamā individuālā atbalsta nodrošināšanai iestādē izveido atbalsta speciālistu komandu (turpmāk- atbalsta komanda).
5. Atbalsta komandu vada iestādes direktora norīkots atbalsta komandas vadītājs.

II. Izglītojamo speciālo vajadzību noteikšana

6. Iestādes pedagogi nodrošina katra izglītojamā adaptāciju izglītības iestādē, veic izglītojamā novērošanu pozitīvas sadarbības veidošanai, kas balstās uz sociāli emocionālo mācīšanos.
7. Pedagogs individuālās sarunās ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecākiem) izzina informāciju par izglītojamā attīstības gaitu, uzvedību, ieradumiem.
8. Pedagogs fiksē pedagoģiskos novērojumus par izglītojamā attīstību un mācību sasniegumiem.

9. Izglītojamajiem no piecu gadu vecuma, kuriem nav Pedagoģiski medicīniskās komisijas (turpmāk - PMK) atzinuma, attīstības izvērtēšanu veic atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.
10. Atbalsta komandas vadītājs vai pirmsskolas metodiķis sadarbībā ar pedagogu:
    10.1. aicina uz sarunu izglītojamā vecākus par konstatētajām attīstības vai mācīšanās grūtībām;
    10.2. rosina vecākus sadarboties ar iestādi, lai veiktu izglītojamā pedagoģisko vai psiholoģisko novērtējumu un saņemtu atzinumu.
11. Atbalsta speciālisti savas kompetences ietvaros veic izglītojamā novērtējumu un izsniedz atzinumu, kurā norāda ieteicamos atbalsta pasākumus.
12. Nepieciešamības gadījumā iestādes vadība nodrošina ārpakalpojumu izglītojamā speciālo vajadzību novērtēšanai.
13. Ja vecāki nesadarbojas ar iestādi un rakstveidā atsakās no izglītojamā novērtēšanas, pedagoģiskais vai psiholoģiskais novērtējums tiek veikts pēc iestādes iniciatīvas (izņemot garīgās attīstības un vairākus smagus attīstības traucējumus), par to informējot arī dibinātāju un pašvaldības sociālo dienestu.
14. Direktora vietnieces izglītības jomā ir atbildīgās personas, kas Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada un aktualizē informāciju par atbalsta personāla/ speciālistu atzinumiem un tajos noteiktajiem atbalsta pasākumiem izglītojamiem.

III. Plāna izstrāde un īstenošana

15. Pamatojoties uz atbalsta speciālistu ieteiktajiem atbalsta pasākumiem, pedagogi kopā ar atbalsta komandu un vecākiem izstrādā plānu atbilstoši normatīvo aktu prasībām pirmsskolas pakāpē- uz laiku līdz 12 mēnešiem, pamatizglītībā- līdz attiecīgā mācību gada beigām.
16. Plānu izstrādā ne vēlāk kā 21 kalendāra dienas laikā pēc atzinuma saņemšanas.
17. Plāna izveides mērķi un uzdevumi:
    17.1. mērķi un uzdevumi tiek izvirzīti, ievērojot izglītības programmas prasības un izglītojamā individuālās vajadzības noteiktam laika periodam;
    17.2. mērķis ir izmērāms, ticams, jēgpilns un būtisks;
    17.3. precīzi ir apzinātas izglītojamā stiprās puses un jomas, kuras jāpilnveido/kurās nepieciešams atbalsts, lai noteiktu nepieciešamo mācību saturu, metodes un līdzekļus;
    17.4. atbalsta speciālisti, pedagogi un vecāki ir gatavi sadarboties;
    17.5. ir izstrādāti kritēriji, kurus pārbaudot var secināt, vai mērķis un uzdevumi ir sasniegti;
    17.6. ir noteikti atbalsta komandas speciālisti un pedagogi, kuri piedalīsies plāna īstenošanā;
18. Plāna īstenošana:
    18.1. iepazīstina un e-klasē nosūta vecākiem elektroniskai parakstīšanai;
    18.2. īsteno mācību aktivitātes konkrētam bērnam, kas atšķiras no pārējai grupai organizētajām;
    18.3. pastāvīgi seko plāna izpildei un veic korekcijas, ja tas nepieciešams (elastīgi maina uzdevumus, darba paņēmienus, praktiskās nodarbības, pielāgojumus).
    18.4. regulāri informē vecākus par izglītojamā sasniegumiem.
19. Plāna izvērtēšana:
    19.1. kopā ar vecākiem un atbalsta speciālistiem izvērtē bērna sasniegumus;
    19.2. vienojas par turpmākajiem individuālā atbalsta pasākumiem;

19.3. plāna izvērtēšanā ne retāk kā divas reizes mācību gada laikā (pirmsskolā – vismaz reizi 6 mēnešu laikā) ālopiedalās visi tie pedagogi un atbalsta speciālisti, kuri bija iesaistīti plāna īstenošanā, kā arī vecāki.

IV. Plāna īstenošanā iesaistīto personu pienākumi un atbildība

20. Atbalsta komandas vadītāja pienākumi un atbildība:
    20.1. koordinēt atbalsta komandas darbu;
    20.2. apkopot un izvērtēt informāciju par izglītības procesa organizāciju un atbalstu izglītojamiem, kuriem nepieciešams sniegt atbalstu;
    20.3. plānot un organizēt pedagogu sanāksmes un pedagogu darba grupas izglītojamo individuālo vajadzību izvērtēšanai, plāna sagatavošanai;
    20.4. pieņemt pedagogu pieteikumus par izglītojamajiem konstatētajām attīstības un mācīšanās traucējumiem vai grūtībām;
    20.5. individuāli informēt vecākus par izglītojamajam konstatētajām attīstības, uzvedības un mācīšanās grūtībām, nepieciešamības gadījumā rekomendē veikt izglītojamā izpēti PMK;
    20.6. organizēt individuālas sarunas ar vecākiem, atbalsta personālu un visiem iesaistītajiem pedagogiem;
    20.7. organizēt iestādes vai pašvaldības atbalsta speciālistu piesaisti izglītojamā pedagoģiskā un psiholoģiskā izvērtējuma veikšanā un pedagogu konsultēšanā;
    20.8. apkopot informāciju, analizēt komandas darbu un dalīties ar labās prakses pieredzi;
    20.9. nodrošināt iegūtās informācijas par izglītojamo neizpaušanu atbalsta sniegšanā neiesaistītajām pusēm.
21. Pirmsskolas metodiķa pienākumi un atbildība:
    21.1. plānot, pārraudzīt un izvērtēt izglītības procesa organizāciju un atbalsta nodrošināšanu pirmsskolas izglītojamiem, kuriem nepieciešams sniegt atbalstu;
    21.2. plānot un organizēt pirmsskolas pedagogu sanāksmes un pedagogu darba grupas izglītojamo individuālo vajadzību izvērtēšanai, plāna sagatavošanai;
    21.3. pieņemt pedagogu pieteikumus par izglītojamajiem konstatētajām attīstības un mācīšanās traucējumiem vai grūtībām;
    21.4. individuāli informēt vecākus par izglītojamajam konstatētajām attīstības, uzvedības un mācīšanās grūtībām, nepieciešamības gadījumā rekomendēt veikt izglītojamā izpēti PMK;
    21.5. organizēt individuālas sarunas ar vecākiem, atbalsta personālu un visiem iesaistītajiem pedagogiem;
    21.6. organizēt iestādes vai pašvaldības atbalsta speciālistu piesaisti izglītojamā pedagoģiskā un psiholoģiskā izvērtējuma veikšanā un pedagogu konsultēšanā;
    21.7. nodrošināt iegūtās informācijas par izglītojamo neizpaušanu atbalsta sniegšanā neiesaistītajām pusēm.
22. Atbalsta komandas uzdevumi:
    22.1. koordinēt izglītojamo pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās izpētes darbu iestādē;
    22.2. izstrādāt, īstenot un izvērtēt plānus un to apguvi;
    22.3. regulāri izvērtēt izglītojamo ar speciālām vajadzībām mācību sasniegumu attīstības dinamiku;
    22.4. organizēt nepieciešamo palīdzību izglītojamiem un viņu vecākiem, skolotājiem, iestādes darbiniekiem;

22.5. sadarboties ar iestādes administrāciju tās darbības un skolotāju profesionālās pilnveides plānošanā, iekļaujošas vides veidošanā;
22.6. sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām.

23. Pedagogu pienākumi un atbildība:
23.1. sadarboties ar atbalsta komandu un klašu audzinātājiem/ pirmsskolas grupu skolotājiem, informēt par izglītojamajam novērotajām attīstības vai mācīšanās grūtībām, sniegt informāciju par izglītojamajiem ar speciālajām vajadzībām, izvērtēt to attīstības dinamiku;
23.2. klašu audzinātājiem/ pirmsskolas grupu skolotājiem apkopot citu pedagogu sniegto informāciju par izglītojamo attīstības traucējumiem vai mācīšanās grūtībām, informēt par to atbalsta komandu vai pirmsskolas metodiķi;
23.3. piedalīties individuālajās sarunās ar iestādes atbalsta komandu un izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem par izglītojamajam konstatētajiem attīstības traucējumiem un mācīšanās grūtībām, veiktajiem atbalsta pasākumiem, izaugsmes dinamiku;
23.4. nodrošināt atbalsta pasākumus mācību procesā atbilstoši izglītojamā speciālajām vajadzībām (individuāla pieeja, atgādnes, pagarināts darba izpildes laiks, uzdevumu nosacījumu lasīšana priekšā, papildus paskaidrojumi, dinamiskās pauzes mācību procesa laikā u.c.) un pedagoģiskajā darbībā ievērot speciālistu rekomendācijas;
23.5. organizēt individuālas konsultācijas ārpus mācību procesa izglītojamiem ar speciālām vajadzībām saskaņā ar iestādes vadības apstiprināto sarakstu;
23.6. sagatavot informāciju par izglītojamo mācību darbu un uzvedību pašvaldības vai valsts institūcijām pēc iestādes vadības pieprasījuma;
23.7. nodrošināt iegūtās informācijas par izglītojamo neizpaušanu atbalsta sniegšanā neiesaistītām pusēm.

24. Vecāku pienākumi un atbildība:
24.1. informēt klašu audzinātājus/ pirmsskolas grupas skolotājus vai atbalsta speciālistus par izglītojamā speciālajām vajadzībām, speciālistu sniegtajiem atzinumiem un rekomendācijām vai konstatētajām attīstības vai mācīšanās grūtībām;
24.2. piedalīties individuālajās sarunās ar atbalsta komandu, iestādes vadību, pedagogiem;
24.3. iesaistīties plāna sagatavošanā un izvērtēšanā;
24.4. izpildīt individuālajās sarunās pieņemtos lēmumus un informēt atbalsta komandu par lēmumu izpildes gaitu;
24.5. pēc nepieciešamības apmeklēt iestādē pieejamo atbalsta speciālistu konsultācijas vai citu speciālistu konsultācijas ārpus iestādes.

25. Ja vecāki nesadarbojas ar iestādi plāna izstrādes vai īstenošanas nodrošināšanai, tad tiek iesaistītas attiecīgās institūcijas bērna tiesību nodrošināšanai;

V Noslēguma jautājumi

26. Ierosinājumus grozījumiem kārtībā var iesniegt pedagogi, atbalsta komandas personāls, vecāki. Ierosinājumus izskata atbalsta komandā un iesniedz iestādes vadītājam.

Vircavas pamatskolas direktore
Eva Fišere