



BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA PILSRUNDĀLES VIDUSSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4513901324, reģ. Nr. 40900010684
Pilsrundāle, Rundāles pag., Bauskas nov., LV-3921
tālr. 63962223, e-pasts: pilsrundale.vidusskola@bauskasnovads.lv,
www.pilsrundāle-skola.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Bauskas novadā Rundāles pagastā

01.09.2026.

Nr. 2

KĀRTĪBA, KĀDĀ IZSTRĀDĀ UN ĪSTENO INDIVIDUĀLO IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS APGUVES PLĀNU

*Izdota saskaņā ar prasībām, kas noteiktas
Ministru kabineta noteikumos NR. 447.
"Prasības vispārējās izglītības iestādēm,
lai to īstenotajās izglītības programmās
uzņemtu izglītojamos ar speciālām vajadzībām,
saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 53. panta pirmo daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šī kārtība nosaka to, kā Pilsrundāles vidusskola (turpmāk – Izglītības iestāde) izvērtē izglītojamo speciālās vajadzības, izstrādā, apstiprina, īsteno un pārskata individuālo izglītības programmas apguves plānu (turpmāk – Individuālais plāns).
2. Individuālu plānu izstrādā katram izglītojamam, kuram ir pedagoģiski medicīniskās komisijas (PMK) atzinums, atkārtots mācību gads vai skolēns ir Ukrainas civiliedzīvotājs.
3. Individuālā plāna mērķis ir nodrošināt izglītojamā spējām un vajadzībām atbilstošu mācību procesu, sekmējot iekļaujošo izglītību.
4. Plāna izstrādē un īstenošanā tiek izmantota valsts noteiktā vienotā individuālā plāna forma e-klases platformā.

II. Izglītojamā vajadzību izvērtēšana un lēmuma pieņemšana

5. Izglītojamā speciālo vajadzību sākotnējo izvērtēšanu veic Izglītības iestādes Atbalsta komanda (izglītības psihologs, skolotājs logopēds, speciālais pedagogs, sociālais pedagogs).
6. Atbalsta komanda apkopo informāciju:
 - 6.1. No PMK vai citu speciālistu oficiālajiem atzinumiem.
 - 6.2. No pedagogu novērojumiem un iepriekšējiem mācību sasniegumiem.
 - 6.3. No sarunām ar izglītojamā vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem).
7. Ja izglītības iestādes rīcībā nav pedagoģiski medicīniskās komisijas vai cita speciālista atzinuma par izglītojamam nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem, bet iestāde ir konstatējusi izglītojamam attīstības traucējumu pazīmes, tā, informējot pilngadīgo izglītojamo vai vecākus, ir tiesīga veikt pedagoģisko vai psiholoģisko novērtējumu un sagatavot atzinumu par nepieciešamajiem atbalsta

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

pasākumiem vai nepieciešamību saņemt pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu atbilstoši noteikumos paredzētajiem gadījumiem

8. Direktora vietnieks izglītības jomā ievada un aktualizē ziņas par speciālistu atzinumiem un noteiktajiem atbalsta pasākumiem Valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS).
9. Lēmumu par Individuālā plāna izstrādi pieņem Atbalsta komanda, saskaņojot to ar direktora vietnieku izglītības jomā.

III. Individuālā plāna izstrāde

10. Par katra Individuālā plāna izstrādes procesu Izglītības iestādē ir atbildīgs direktora vietnieks izglītības jomā.
11. Individuālais plāns jāizstrādā ne vēlāk kā 21 kalendāra dienas laikā pēc attiecīgā atzinuma saņemšanas.
12. Individuālo plānu izstrādā atbilstoši valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās, valsts pamatizglītības standartā vai valsts vidējās izglītības standartā noteiktajam paraugam:
 - 12.1. pirmsskolas izglītības pakāpē – uz laiku līdz 12 mēnešiem;
 - 12.2. pamatizglītības un vidējās izglītības pakāpē – līdz attiecīgā mācību gada beigām.
13. Direktora vietnieks izglītības jomā sadarbībā ar Atbalsta komandu un mācību priekšmetu pedagogiem organizē plāna sagatavošanu. Plānā ietver:
 - 13.1. Izglītojamā stiprās puses, prasmes un attīstības vajadzības.
 - 13.2. Ilgtermiņa un īstermiņa sasniedzamos rezultātus un uzdevumus.
 - 13.3. Nepieciešamos pielāgojumus (mācību saturs, metodes, temps, vide, materiāli).
 - 13.4. Atbalsta personāla nodarbību grafiku un regularitāti.
 - 13.5. Vērtēšanas formas un kritērijus.
14. Klases audzinātājs ir atbildīgs par plāna sagatavošanu, iepazīstina izglītojamā vecākus/ likumiskos pārstāvjus ar sagatavoto Individuālo plānu, nosūtot to e-klases pastā. Vecāki plānu saskaņo, apliecinot to ar ierakstu e-klases pastā “Iepazinos”. Atbildes nesaņemšanas gadījumā, ja klases audzinātājs konstatē, ka vecāks e-pastu ir atvēris, bet nav atbildējis, uzskatāms, ka vecāks ar plānu ir iepazinies. Gadījumos, kad vecāks e-klases pastu nelasa, atbildību uzņemas vecāks.

IV. Individuālā plāna īstenošana un iesaistīto pušu pienākumi

15. Klases audzinātāja pienākumi un atbildība:

- 15.1. Koordinēt plāna izpildi un nodrošināt informācijas apmaiņu starp visiem iesaistītajiem.
- 15.2. Sekot līdzi izglītojamā dinamikai un fiksēt izmaiņas.
- 15.3. Uzturēt regulāru saziņu ar vecākiem par plāna norisi un bērna progresu.

16. Mācību priekšmetu pedagogu pienākumi un atbildība:

- 16.1. Īstenot plānā noteiktos pielāgojumus un atbalsta pasākumus savās mācību stundās.
- 16.2. Diferencēt uzdevumus un nodrošināt atbilstošu vērtēšanas kārtību.
- 16.3. Sniegt atgriezenisko saiti klases audzinātājam par izglītojamā progresu.

17. Atbalsta personāla pienākumi un atbildība:

- 17.1. Vadīt individuālās vai grupu nodarbības atbilstoši plānam, nodrošināt nepieciešamo atbalstu izglītojamajiem.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 17.2. Konsultēt pedagogus un vecākus par specifisku metodisko paņēmieni piemērošanu un vecāku līdzdalību individuālā plāna īstenošanas procesā, nodrošinot atbalstu izglītojamajam ar speciālām vajadzībām.

18. Vecāku līdzdalība un līdzatbildība:

- 18.1. Pienākums informē klases audzinātāju par izglītojamā speciālajām vajadzībām, speciālistu sniegtajiem atzinumiem un rekomendācijām vai konstatētajām attīstības vai mācīšanās grūtībām;
- 18.2. Vecākiem ir pienākums iepazīties ar Plānu un saskaņot to, nosūtot atbildes paziņojumu "E-klases" pastā ar norādi "Iepazinos".
- 18.3. Ja Vecāki nav nosūtījuši šo noteikumu 14. punktā minēto apliecinājumu, bet klases audzinātājs sistēmā konstatē, ka Vecāki nosūtīto ziņojumu ir atvēruši, uzskatāms, ka Vecāki ar Plānu ir iepazīstināti un tam piekrīt.
- 18.4. Vecāki ir atbildīgi par regulāru "E-klases" pasta pārbaudi. Gadījumos, kad Vecāki neizmanto vai nelasa "E-klases" pastu, viņi pilnībā uzņemas atbildību par savlaicīgu neiepazīšanos ar nosūtīto informāciju un tās radītajām sekām.
- 18.5. Nodrošināt bērna apmeklējumu rekomendētajām atbalsta nodarbībām.
- 18.6. Sadarboties ar skolu un sniegt nepieciešamo atbalstu mājas vidē.
- 18.7. Pilngadīgam izglītojamam vai vecākiem (personām, kas realizē aizgādību) 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 atbilstoši Ministru kabineta 2026. gada 4. augusta noteikumiem Nr. 447, 1.pielikumam.
- 18.8. Ja vecāki rakstveidā atteikušies no psiholoģiskā novērtējuma veikšanas vai pēc noteikumos paredzētā atzinuma saņemšanas nav vērsušies pedagoģiski medicīniskajā komisijā, izglītības iestādei jāinformē izglītības iestādes dibinātājs un tās pašvaldības sociālais dienests, kuras administratīvajā teritorijā bērns ir deklarēts.

V. Plāna efektivitātes izvērtēšana un aktualizācija

19. Pirmsskolas izglītības pakāpē plāna īstenošanas gaita jāizvērtē ne retāk kā reizi sešos mēnešos, bet pamatizglītības un vidējās izglītības pakāpē - divas reizes mācību gadā.
20. Individuālā plāna starprezultātu izvērtēšanu veic ne retāk kā reizi semestrī (vai biežāk, ja to pieprasa situācija vai rekomendē speciālisti).
21. Izvērtēšanas procesā klases audzinātājs apkopo informāciju no visiem priekšmetu skolotājiem un atbalsta speciālistiem par sasniegtajiem rezultātiem.
22. Atbalsta komandas sēdē tiek pieņemts lēmums par:
- 22.1. Plāna turpināšanu bez izmaiņām.
- 22.2. Plāna aktualizēšanu (izvirzot jaunus uzdevumus vai mainot atbalsta pasākumus).
- 22.3. Plāna pārtraukšanu, ja izglītojamā mācību traucējumi/grūtības ir novērstas un mērķi sasniegti.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

23. Jebkuras korekcijas plānā tiek dokumentētas valsts noteiktajā formā, saskaņotas ar vecākiem un apstiprinātas iestādes vadībā.

VI. Noslēguma jautājumi

- 24. Visi materiāli un dati, kas saistīti ar izglītojamā Individuālo plānu, ir konfidenciāli. Piekļuve tiem ir tikai personām, kas tieši iesaistītas plāna īstenošanā.
 - 25. Kārtība stājas spēkā un ir saistoša visiem Izglītības iestādes pedagoģiskajiem darbiniekiem ar 01.09.2026.
 - 26. Kārtību un grozījumus tajā apstiprina skolas direktors, balstoties uz skolas Atbalsta komandas un pedagoģiskās padomes ieteikumiem
 - 27. Izglītības iestādes pedagogus ar šo kārtību iepazīstina direktora vietnieks izglītības jomā.
 - 28. Atzīt par spēku zaudējušu “Kārtību kādā izvērtē izglītojamo speciālās vajadzības” 04.09.2023.
- Nr. 5

Kārtība skatīta Atbalsta komandas sanāksmē 2026.gada 24. augustā, pedagoģiskās padomes sēdē 27.08.2026. un mācību priekšmetu skolotāju mācīšanās grupas sanāksmē 14.09.2026.

Direktore

Daiga Saka