

Ādažu novada pašvaldība  
**ĀDAŽU VIDUSSKOLA**

Gaujas iela Nr.30, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164,  
tālr. 26375745, e-pasts skola@adazuvidusskola.lv

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

Ādažu novadā

25.09.2026.

Nr. 1 - 28/ 023

**Ādažu vidusskolas kārtība,  
kādā izvērtē izglītojamo speciālās vajadzības, nosaka  
atbalsta pasākumus, izstrādā, īsteno un izvērtē  
individuālo izglītības programmas apguves plānu**

*Izdoti saskaņā ar  
Ministru kabineta 2026. gada 4. augusta noteikumiem Nr.  
447 "Prasības vispārējās izglītības iestādēm, lai to  
īstenotajās izglītības programmās uzņemtu izglītojamās ar  
speciālām vajadzībām"*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Ādažu vidusskolas iekšējie noteikumi "Kārtība, kādā nosaka 1. – 9. klašu skolēnu speciālās vajadzības, izstrādā un īsteno individuālo izglītības programmas apguves plānu" (turpmāk - Individuālais plāns) nosaka atbalsta pasākumu organizēšanas kārtību Ādažu vidusskolā (turpmāk – ĀVS).
2. Atbalsta pasākumu mērķis ir savlaicīga skolēnu speciālo vajadzību identificēšana un sistemātiska pedagoģiska, psiholoģiska un sociāla atbalsta nodrošināšana mācību procesā, lai sekmētu kognitīvo prasmju attīstību un veidotu psihoemocionāli iekļaujošu vidi katra skolēna izaugsmei.
3. Individuālā plāna izstrādē un īstenošanā iesaista pedagogus, atbalsta personālu, izglītojamo un viņa likumiskos pārstāvjus atbilstoši izglītojamā vecumam, vajadzībām un situācijai.
4. Jautājumus, kas nav noteikti šajā kārtībā, risina saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Ādažu vidusskolas iekšējiem normatīvajiem dokumentiem.

**II. Atbalsta pasākumu mērķgrupas**

5. ĀVS nodrošina atbalsta pasākumus:
  - 5.1.skolēniem, kuriem ir valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas (turpmāk – pedagoģiski medicīniskā komisija) atzinums par speciālās izglītības programmas īstenošanu;
  - 5.2.skolēniem, kuriem ir pedagoģiski medicīniskās komisijas vai speciālistu – izglītības psihologa, skolu psihologa, klīniskā un veselības psihologa, logopēda, audiologopēda, skolotāja logopēda vai speciālā pedagoga atzinums par

nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem.;

5.3. skolēniem, kuri pārcelti nākamajā klasē ar vērtējumu, kas zemāks par četrām ballēm;

5.4. skolēniem, kuri atstāti uz otru gadu tajā pašā klasē;

5.5. skolēniem, kuri iepriekš mācījušies Latvijā un atgriežas no mācībām citā valstī;

5.6. skolēniem, kuri iepriekš nav ieguvuši izglītību Latvijā.

### **III. Speciālo vajadzību identificēšana un atbalsta nodrošināšana**

6. Ja mācību priekšmeta skolotājs konstatē, ka skolēnam ir mācīšanās grūtības un mācību satura veiksmīgai apguvei nepieciešams papildu atbalsts, viņš informē klases audzinātāju, klases audzinātājs iegūst un apkopo informāciju no visiem savas klases mācību priekšmetu skolotājiem, informē skolēna likumiskos pārstāvjus (turpmāk – vecāki) un Atbalsta komandas vadītāju vai iekļaujošās izglītības metodiķi, nosūtot informāciju E-klases pastā.
7. Atbalsta komandas vadītājs vai iekļaujošās izglītības metodiķis izvērtē klases audzinātāja iesniegto informāciju par atbalsta nepieciešamību savas klases skolēnam, iepazīstas ar skolēna mācību sasniegumiem, informē atbalsta speciālistus un nozīmē katram skolēnam konkrētu atbildīgo speciālistu, kurš sadarbojas ar vecākiem, lai skolēnam varētu nodrošināt nepieciešamo atbalstu mācību procesā, kā arī pārrauga atbalsta piešķiršanas gaitu un sniedz atbalstu gan skolēnam, gan vecākiem.
8. Ja vecāki neatzīst atbalsta nepieciešamību un rakstveidā atsakās no psiholoģiskā novērtējuma veikšanas vai pēc skolas ieteikuma nevēršas pedagoģiski medicīniskajā komisijā, izglītības iestāde informē izglītības iestādes dibinātāju un pašvaldības sociālo dienestu.
9. Ja skolēnam nepieciešams atbalsts mācību procesā un iepriekš nav veikta izpēte, Atbalsta komandas speciālisti – izglītības psihologs, logopēds, speciālais pedagogs - normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā var veikt pedagoģisko vai psiholoģisko novērtējumu un sagatavot atzinumu par nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem. Pirms psiholoģiskā novērtējuma veikšanas skola informē vecākus. Vecākiem ir tiesības rakstveidā atteikties no psiholoģiskās novērtēšanas. Vecāki var veikt sava bērna izpēti, apmeklējot speciālistus ārpus skolas.
10. Ja skolēnam ir rekomendēti atbalsta pasākumi, Atbalsta komandas vadītājs organizē skolēna individuālā izglītības programmas apguves plāna izstrādi atbilstoši 7. pielikumam Ministru kabineta 2026. gada 21. aprīļa noteikumiem Nr. 221 un 17. pielikumam Ministru kabineta 2018. gada 27. novembra noteikumiem Nr. 747 noteiktajam individuālā plāna paraugam.
11. Individuālo plānu izstrādā, ņemot vērā pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, cita speciālista atzinumu vai izglītības iestādes atbalsta personāla atzinumu, kā arī pedagogu novērojumus un citu būtisku informāciju.
12. Individuālais izglītības programmas apguves plāns tiek izstrādāts vienam mācību gadam, pamatojoties uz speciālistu rekomendācijām. Individuālo izglītības programmas apguves plānu izstrādā ne vēlāk kā 21 kalendārās dienās pēc atzinuma saņemšanas. Atzinumu skolēna vecāki iesniedz klases audzinātājam. Individuālā plāna īstenošanu izvērtē divas reizes mācību gadā. Par izvērtējuma rezultātiem informē vecākus. Ja atbalsta pasākumi nav devuši plānotos rezultātus, tiek veikta atkārtota speciālo vajadzību izvērtēšana un aktualizēts individuālais plāns. Izvērtēšanu veic Atbalsta komanda un iesaistītie pedagogi.
13. Individuālo plānu ĀVS izstrādā, aizpilda, aktualizē, izvērtē un ar to iepazīstina iesaistītos pedagogus un vecākus E-klases sistēmā. Plāns E-klases žurnālā ir pieejams pie attiecīgā skolēna ieraksta atbilstoši lietotājam piešķirtajām piekļuves tiesībām.
14. Atbalsta komandas vadītājs ievada un aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS) informāciju par speciālistu atzinumiem un noteiktajiem atbalsta pasākumiem normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

15. Skolēnu saraksts un viņu vajadzībām rekomendētie atbalsta pasākumi ir pieejami visiem mācību procesā iesaistītajiem ĀVS pedagogiem.
16. Atbalsta pasākumi var aptvert šādas jomas: mācīšanās metodes un materiāli, mājas darbi un mācību sasniegumu vērtēšana klasē, laika plānojums, mācību vide, informācijas un komunikācijas tehnoloģiju izmantošana, disciplinēšanas un motivēšanas veidu pielāgošana.

#### **IV. Atbalsta pasākumu organizēšanas gaita un iesaistīto pušu pienākumi**

17. Atbalsta pasākumus organizē Atbalsta komandas vadītājs sadarbībā ar Atbalsta komandu, klases audzinātāju, mācību priekšmetu skolotājiem un skolēna vecākiem.
18. Atbalsta komandas pienākumi:
  - 18.1. apkopot valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumus un/ vai
  - 18.2. speciālistu rekomendācijas;
  - 18.3. izvērtēt klašu audzinātāju pieteikumus un apkopoto informāciju par skolēnu mācību
  - 18.4. sasniegumiem, uzvedību, kavējumiem;
  - 18.5. izvērtēt skolēna speciālās vajadzības un noteikt nepieciešamos atbalsta pasākumus atbilstoši atzinumiem, izpētes rezultātiem un skolēna individuālajām vajadzībām;
  - 18.6. organizēt individuālā izglītības programmas apguves plāna izstrādi E-klasē un aizpildīt plāna 1., 2. un 4. sadaļu, kā arī plāna 3. sadaļā norādīt sākotnējo informāciju par skolēna stiprajām pusēm;
  - 18.7. nodrošināt klases audzinātājam individuālā plāna rediģēšanas tiesības E-klasē un sniegt konsultatīvu un metodisku atbalstu klases audzinātājam un pedagogiem;
  - 18.8. koordinēt skolēnam noteikto individuālo un grupu atbalsta nodarbību nodrošināšanu;
  - 18.9. pārraudzīt individuālā plāna sagatavošanu, īstenošanu un izvērtēšanu, kā arī sadarbībā ar iesaistītajiem pedagogiem analizēt skolēna attīstības un mācību sasniegumu dinamiku;
  - 18.10. ja plānotie rezultāti nav sasniegti, sadarbībā ar atbildīgo pedagogu, iesaistītajiem pedagogiem un atbalsta personālu izvērtēt nepieciešamību atkārtoti novērtēt skolēna speciālās vajadzības un aktualizēt individuālo plānu un atbalsta pasākumus;
  - 18.11. organizēt individuālās sarunas ar skolēniem, skolēnu vecākiem, atbalsta komandas pārstāvjiem, klases audzinātājiem un mācību priekšmetu skolotājiem, un sarunas dokumentēt, veicot ierakstus E-klases žurnāla attiecīgajos pielikumos, nepieciešamības gadījumā sarunas var protokolēt.
  - 18.12. neizpaust iegūto informāciju atbalsta sniegšanā neiesaistītām pusēm.
19. Pedagoģa pienākumi:
  - 19.1. informēt klases audzinātāju par skolēnam novērotajām mācīšanās grūtībām un nepieciešamību pēc papildu atbalsta;
  - 19.2. piedalīties skolēna individuālo spēju un vajadzību izvērtēšanā, sniedzot informāciju par skolēna sniegumu savā mācību priekšmetā;
  - 19.3. iepazīties E-klasē ar skolēna individuālo plānu, speciālistu rekomendācijām un noteiktajiem atbalsta pasākumiem;
  - 19.4. ja pedagogam E-klasē piešķirtas individuālā plāna rediģēšanas tiesības, aizpildīt plāna 5. sadaļu, norādot pilnveidojamo prasmi vai mācību priekšmetu, konkrētu un izmērāmu sasniedzamo rezultātu noteiktajam periodam un atbalsta pasākumus,

kurus pedagogs nodrošinās savās mācību stundās. Ja pedagogs izvērtē, ka konkrētajā mācību priekšmetā papildu atbalsts nav nepieciešams, veikt par to pamatotu ierakstu plāna 7. sadaļā;

- 19.5. pēc nepieciešamās informācijas aizpildīšanas vai iepazīšanās ar individuālo plānu parakstīt to E-klasē. Pedagogs ar rediģēšanas tiesībām plānu paraksta pēc viņam noteikto sadaļu aizpildīšanas vai papildināšanas, savukārt pedagogs ar lasīšanas tiesībām paraksta plānu pēc iepazīšanās ar tā saturu. Individuālā plāna parakstīšana E-klasē ir obligāta visiem plāna īstenošanā iesaistītajiem pedagogiem neatkarīgi no piešķirtā piekļuves tiesību veida;
  - 19.6. sistemātiski īstenot individuālajā plānā un speciālistu atzinumos noteiktos atbalsta pasākumus mācību procesā;
  - 19.7. sekot skolēna progresam un ne retāk kā divas reizes mācību gadā izvērtēt sasniegtos rezultātus, nodrošināt atbalsta efektivitāti un nepieciešamo turpmāko rīcību;
  - 19.8. pēc progresa izvērtēšanas nepieciešamības gadījumā precizēt sasniedzamos rezultātus un atbalsta pasākumus nākamajam periodam;
  - 19.9. sadarboties ar klases audzinātāju, Atbalsta komandu, citiem individuālā plāna īstenošanā iesaistītajiem pedagogiem un skolēna vecākiem;
  - 19.10. neizpaust individuālā plāna izstrādes un īstenošanas procesā iegūto informāciju personām, kuras nav iesaistītas atbalsta sniegšanā.
20. Klases audzinātāja pienākumi:
- 20.1. būt par savas klases skolēna individuālā plāna īstenošanu atbildīgo pedagogu un koordinēt informācijas apriti starp Atbalsta komandu, mācību priekšmetu pedagogiem, atbalsta speciālistiem un vecākiem;
  - 20.2. apkopot mācību priekšmetu pedagogu sniegto informāciju par skolēna iespējamām mācīšanās grūtībām vai atbalsta vajadzībām, nosūtīt to E-klases pastā Atbalsta komandas vadītājam vai iekļaujošās izglītības metodiķim, kā arī informēt vecākus;
  - 20.3. papildināt E-klasē individuālā plāna 3. sadaļu ar saviem novērojumiem un, ja nepieciešams, apkopot citu pedagogu sniegto informāciju par skolēna stiprajām pusēm;
  - 20.4. E-klasē noteikt, kuriem pedagogiem nepieciešamas individuālā plāna rediģēšanas tiesības un kuriem lasīšanas tiesības, kā arī informēt pedagogus par plāna aizpildīšanas termiņiem;
  - 20.5. sekot, lai pedagogi ar rediģēšanas tiesībām aizpildītu plāna 5. sadaļu vai 7. sadaļā norādītu, ka konkrētajā mācību priekšmetā papildu atbalsts nav nepieciešams;
  - 20.6. pārraudzīt individuālajā plānā noteikto atbalsta pasākumu īstenošanu un sadarbībā ar iesaistītajiem pedagogiem koordinēt plāna izvērtēšanu ne retāk kā divas reizes mācību gadā;
  - 20.7. pirms individuālā plāna nosūtīšanas skolēna vecākiem pārliecināties, ka pedagogi ar rediģēšanas tiesībām ir aizpildījuši vai papildinājuši viņiem noteiktās plāna sadaļas, pedagogi ar lasīšanas tiesībām ir iepazīnušies ar plānu un visi plāna īstenošanā iesaistītie pedagogi ir parakstījuši plānu E-klasē;
  - 20.8. parakstīt individuālo plānu E-klasē kā par tā īstenošanu atbildīgajam pedagogam;
  - 20.9. nosūtīt skolēna vecākiem E-klasē izstrādāto un parakstīto individuālo plānu un tā izvērtējumu, kā arī informēt vecākus par skolēna mācību satura apguves dinamiku un turpmāko rīcību;
  - 20.10. nepieciešamības gadījumā sadarbībā ar Atbalsta komandu organizēt individuālā

plāna aktualizēšanu;

20.11. sagatavot informāciju par skolēna mācību sasniegumiem un uzvedību pedagoģiski medicīniskajai komisijai vai citām institūcijām pēc pieprasījuma;

20.12. neizpaust individuālā plāna izstrādes un īstenošanas procesā iegūto informāciju personām, kuras nav iesaistītas atbalsta sniegšanā.

## 21. Pedagoģa palīga pienākumi:

21.1. iepazīties ar to izglītojamo atbalsta plāniem, ar kuriem pedagoģa palīgs strādā mācību procesā. Pedagoģa palīgam atbalsta plāni ir pieejami lasīšanas režīmā, neveicot tajos izmaiņas.

21.2. ar savu parakstu apliecināt, ka ir iepazinies ar konkrētā izglītojamā atbalsta plānu un tajā noteiktajiem atbalsta pasākumiem un rekomendācijām.

21.3. ikdienas darbā ar izglītojamo ievērot atbalsta plānā noteiktos atbalsta pasākumus un speciālistu rekomendācijas, nepieciešamības gadījumā sadarbojoties ar pedagogiem un atbalsta komandas speciālistiem.

21.4. sniegt atbalstu izglītojamajiem, kuriem ir grūtības pilnvērtīgi iesaistīties mācību procesā, piemēram, uzmanības un koncentrēšanās grūtību, mācību kavējumu, mācīšanās grūtību vai citu apstākļu dēļ.

21.5. palīdzēt izglītojamajiem, kuriem ir mācīšanās, sociālās vai psiholoģiskās grūtības, apgūt pamatzglītības programmu un sekmēt viņu mācību sasniegumu paaugstināšanos.

21.6. sniegt izglītojamajam individuālu atbalstu mācību stundās, palīdzot izprast pedagoģa norādījumus, uzdevumu nosacījumus un apgūstamo mācību vielu.

21.7. nepieciešamības gadījumā veikt individuālu darbu ar izglītojamo, atkārtoti izskaidrojot nesaprasto mācību vielu un palīdzot nostiprināt nepieciešamās zināšanas un prasmes.

21.8. veicināt izglītojamā motivāciju mācīties, patstāvību un atbildību, vienlaikus neizpildot uzdevumus skolēna vietā, bet palīdzot viņam pašam nonākt līdz risinājumam.

21.9. palīdzēt izglītojamajam attīstīt sadarbības, komunikācijas, pašvadības un mācīšanās prasmes.

21.10. vērot izglītojamā iesaisti un grūtības mācību procesā un, ja nepieciešams, informēt attiecīgo pedagoģu vai atbalsta komandas speciālistu par novērotajām grūtībām vai nepieciešamību pēc papildu atbalsta.

21.11. strādājot ar izglītojamo, ievērot konfidencialitāti un neizpaust citiem izglītojamajiem, vecākiem vai nepiederošām personām informāciju par skolēna atbalsta plānu, grūtībām vai viņam noteiktajiem atbalsta pasākumiem;

## 22. Skolēna vecāku pienākumi:

22.1. informēt klases audzinātāju par sava bērna speciālajām vajadzībām, speciālistu sniegtajiem atzinumiem un rekomendācijām, kā arī konstatētajām attīstības vai mācīšanās grūtībām;

22.2. informēt ĀVS medicīnas darbiniekus par sava bērna veselības stāvokli un noteikto terapiju, ja šī informācija ir būtiska bērna drošībai un izglītības procesa nodrošināšanai;

22.3. sadarboties ar klases audzinātāju, mācību priekšmetu pedagogiem un Atbalsta komandu, kā arī piedalīties individuālajās sarunās un citās ar bērna atbalsta

nodrošināšanu saistītās tikšanās reizēs;

- 22.4. iesaistīties individuālajās sarunās noteiktās turpmākās rīcības īstenošanā un nepieciešamības gadījumā informēt klases audzinātāju vai Atbalsta komandu par tās norisi un rezultātiem;
- 22.5. iepazīties E-klasē ar bērnam izstrādāto individuālo izglītības programmas apguves plānu un parakstīt to E-klasē, apliecinot, ka ar plānu un tajā paredzētajiem atbalsta pasākumiem ir iepazinies;
- 22.6. ne retāk kā divas reizes mācību gadā iepazīties E-klasē ar individuālā plāna īstenošanas izvērtējumu un parakstīt to E-klasē, apliecinot, ka ir iepazinies ar izvērtējuma rezultātiem un turpmāko rīcību;
- 22.7. neskaidrību vai jautājumu gadījumā sazināties ar klases audzinātāju vai Atbalsta komandu un nepieciešamības gadījumā ierosināt individuālu tikšanos;
- 22.8. apmeklēt speciālistu konsultācijas, ja Atbalsta komanda tās rekomendējusi.

#### **V. Noslēguma jautājumi**

- 23. Atzīt par spēku zaudējušiem Ādažu vidusskolas 2025. gada 1. oktobra iekšējos noteikumus Nr. 1 - 28/ 006 “Ādažu vidusskolas kārtība, kādā nosaka 1. – 9. klašu skolēnu speciālās vajadzības, izstrādā un īsteno individuālo izglītības programmas apguves plānu”.
- 24. Kārtība stājas spēkā 2026. gada 1. oktobrī.
- 25. ĀVS pedagogus un vecākus ar kārtību iepazīstina Atbalsta komandas vadītājs.

Direktore:

S.Vasiļevska

## INDIVIDUĀLAIS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS APGUVES PLĀNS

### I. Informācija individuālā izglītības programmas apguves plāna izveidei

#### 1. Ziņas par skolēnu

Vārds, uzvārds: -  
Dzimšanas dati: -  
Klase: -  
Datums, kad konstatēta atbalsta  
nepieciešamība: -  
Joma, kur nepieciešams  
atbalsts: -

#### 2. Plāna izstrādes pamatojums

Pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums ☐  
Konstatētas attīstības/mācīšanās grūtības ☐  
Cita veida atbalsts ☐

#### 3. Atbalsta speciālistu atzinumi plāna sastādīšanas brīdī (izglītības, psiholoģiskais, valodas, sociālais un uzvedības vērtējums)

| Informācijas avots | Datums | Izvērtēšanas rezultāti |
|--------------------|--------|------------------------|
|                    |        |                        |
|                    |        |                        |
|                    |        |                        |
|                    |        |                        |
|                    |        |                        |

#### 4. Skolēna stiprās puses un jomas, kurās nepieciešams atbalsts

| Stiprās puses<br>(ko izglītojama prot un labprāt dara) | Jomas, kuras jāpilnveido/kurās nepieciešams<br>atbalsts |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|                                                        |                                                         |
|                                                        |                                                         |
|                                                        |                                                         |
|                                                        |                                                         |

#### 5. Mācību priekšmeti vai nodarbības, uz kurām attiecas plāns:

5.1. \_\_\_\_\_

5.2. \_\_\_\_\_

5.3. \_\_\_\_\_

## 6. Pielāgojumi

|                             |  |  |  |
|-----------------------------|--|--|--|
| Datums                      |  |  |  |
| Mācību pielāgojumi          |  |  |  |
|                             |  |  |  |
|                             |  |  |  |
| Vides pielāgojumi           |  |  |  |
|                             |  |  |  |
|                             |  |  |  |
| Pārbaudes darbu pielāgojumi |  |  |  |
|                             |  |  |  |
|                             |  |  |  |

Papildu informācija

## 7. Skolēnam izglītības iestādē noteiktie papildu atbalsta pasākumi ārpus mācību procesa

| <i>Pasākumi<br/>(korekcijas nodarbības, logopēdijas<br/>nodarbības, konsultācijas, nodarbības<br/>pie psihologa, ārstnieciskā vingrošana,<br/>u.c.)</i> | <i>Nodarbību laiki</i> | <i>Speciālists</i> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------|
|                                                                                                                                                         |                        |                    |
|                                                                                                                                                         |                        |                    |
|                                                                                                                                                         |                        |                    |

## II. Individuālais izglītības programmas apguves plāns

Mācību priekšmets/nodarbība \_\_\_\_\_

Mācību procesa organizācija

| <i>Sasniedzamie<br/>rezultāti/mērķi</i> | <i>Metodes,<br/>materiāli, resursi<br/>nodarbību skaits<br/>nedēļā</i> | <i>Pedagogs</i> | <i>Sākuma<br/>datums<br/>un<br/>pārbaudes<br/>datums</i> | <i>Progress/rezultāti<br/>(jaunumi, kas<br/>sasniegts/nav sasniegts)</i> |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|                                         |                                                                        |                 |                                                          |                                                                          |
|                                         |                                                                        |                 |                                                          |                                                                          |
|                                         |                                                                        |                 |                                                          |                                                                          |
|                                         |                                                                        |                 |                                                          |                                                                          |

### III. Vienošanās par plāna īstenošanu

Sadarbība ar likumiskajiem pārstāvjiem (sasniegtie rezultāti, turpmāk veicamais darbs).

| Datums | Aktivitāte | Turpmāk plānotais |
|--------|------------|-------------------|
|        |            |                   |

Paredzētais plāna izvērtēšanas datums (periods) \_\_\_\_\_

Komentāri

---

### IV. Plāna īstenošanas izvērtējums

Datums \_\_\_\_\_

Atbalsta speciālistu viedoklis/ atzinumi

Likumisko pārstāvju viedoklis

Skolēna viedoklis

Secinājumi par izglītojamā mācību sasniegumu/uzvedības dinamiku

Plāna izmaiņas/ papildinājumi

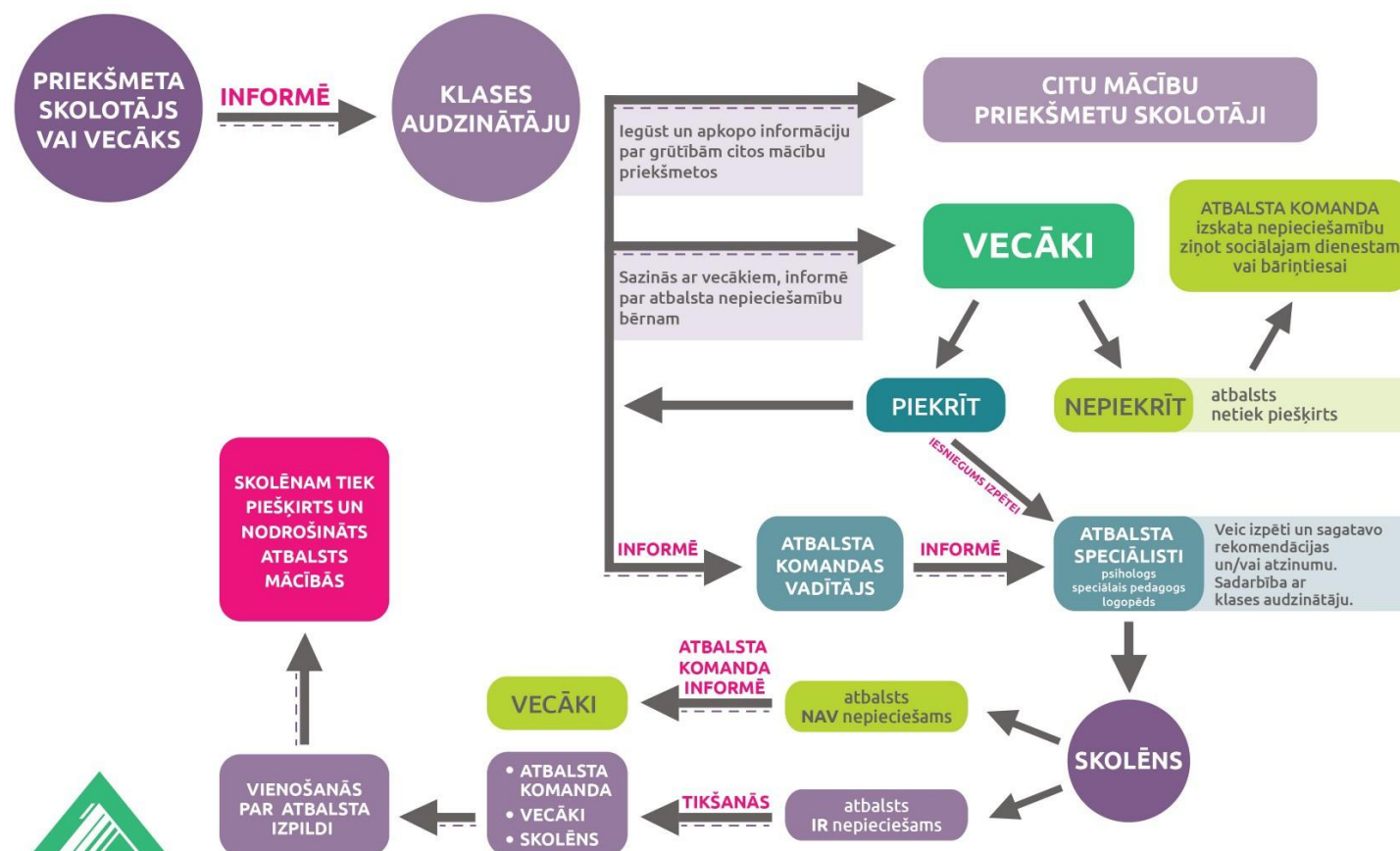
Nākamie veicamie soļi

Nākamais izvērtēšanas datums/periods \_\_\_\_\_

Visu plāna īstenošanā iesaistīto pedagogu paraksti \_\_\_\_\_

Likumisko pārstāvju paraksti \_\_\_\_\_

## KĀRTĪBA, KĀDĀ TIEK PIEŠĶIRTS UN NODROŠINĀTS ATBALSTS MĀCĪBĀS



## VIENOŠANĀS PAR ATBALSTA PASĀKUMIEM

Ādažu vidusskola (turpmāk – ĀVS), tās direktora \_\_\_\_\_  
personā no vienas puses, viens no skolēna likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk  
– vecāks)

\_\_\_\_\_no otras puses, un skolēns  
(vārds, uzvārds)

\_\_\_\_\_no trešās puses vienojas  
(vārds, uzvārds)

par sekojošo:

1. ĀVS apņemas nodrošināt atbalsta pasākumus saskaņā ar atbalsta speciālistu rekomendācijām mācību satura apgūvē, kā arī regulāri informēt vecākus par skolēna mācību sasniegumiem, mācību stundu kavējumiem un uzvedību skolā.
2. Vecāki apņemas sadarboties ar ĀVS un iesaistīties sava bērna izglītības nodrošināšanas jautājumos, kā arī sekot līdzi atbalsta speciālistu rekomendāciju ievērošanai.
3. Skolēns apņemas:
  - 3.1. ievērot atbalsta speciālistu rekomendācijas,
  - 3.2. ievērot ĀVS iekšējās kārtības noteikumus.

Ja vienošanās netiek ievērota, ĀVS direktors ir tiesīgs izvērtēt situāciju un par to informēt kompetentās institūcijas.

Pušu paraksti:

Vecāks \_\_\_\_\_  
(paraksts) (paraksta atšifrējums)

Skolēns \_\_\_\_\_  
(paraksts) (paraksta atšifrējums)

ĀVS direktors \_\_\_\_\_  
(paraksts) (paraksta atšifrējums)

\_\_\_\_\_  
(datums)

## **KĀRTĪBA, KĀDĀ SKOLĒNU PĀRCEĻ UZ CITU PARALĒLKLASI**

Kārtība, kādā tiek iesniegti un izskatīti iesniegumi par mācību vides (turpmāk - klase) maiņu pamatizglītības programmas skolēniem:

1. Iesniegumu rakstiskā formā par nepieciešamību nomainīt klasi ĀVS direktoram var iesniegt viens no skolēna likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāks) vai ĀVS pedagogs, iesniegumā norādot iemeslus un faktus, kas pamato nepieciešamību konkrētajam skolēnam nomainīt klasi;
2. ĀVS direktors norīko ĀVS Atbalsta komandas vadītāju izskatīt iesniegumu un izvērtēt tajā minētos iemeslus un faktus 10 darbadienu laikā;
  - 2.1. Atbalsta komandas vadītājs sasauc Atbalsta komandas sanāksmi, uz sanāksmi uzaicina klases audzinātāju un nepieciešamības gadījumā arī mācību priekšmetu skolotājus;
  - 2.2. Atbalsta komanda izvērtē iesniegumu, apkopo nepieciešamo papildu informāciju un pieņem lēmumu par klases maiņu vai atteikumu nomainīt klasi
  - 2.3. Atbalsta komanda var pieņemt lēmumu par klases maiņu:
    - 2.3.1. ja izglītības psihologa izpētes rezultāti liecina, ka klases maiņa ir skolēna labākajās interesēs;
    - 2.3.2. ja klasesbiedri skolēnu atstumj vai nepieņem un Atbalsta komandai ilgstoši nav spējusi situāciju atrisināt.
    - 2.3.3. skolēnam nav izveidojusies lietišķa sadarbība ar kādu no mācību priekšmetu skolotājiem, kas ietekmē skolēna pašsajūtu vai mācību sasniegumus.
  - 2.4. Atbalsta komanda pieņem lēmumu par skolēna pārcelšanu un konkrētu klasi, ņemot vērā:
    - 2.4.1. skolēnu skaitu klasē un meiteņu un zēnu skaitlisko attiecību;
    - 2.4.2. klasē iekļauto skolēnu skaitu ar īpašām vajadzībām;
    - 2.4.3. klases mikroklimatu un sociālās attiecības.
  - 2.5. Atbalsta komandas lēmums tiek protokolēts, un protokols tiek iesniegts ĀVS direktoram saskaņošanai;
3. ĀVS direktors var Atbalsta komandas lēmumu nesaskaņot un nodot atkārtotai izskatīšanai, ja konstatē neprecizitātes, ietaupīto finanšu līdzekļu nepietiekamību vai citus būtiskus ierobežojumus lēmuma izpildei.
4. ĀVS direktors nodrošina iesnieguma iesniedzēja informēšanu