

SASKAŅOTS

Rīgas valstspilsētas pašvaldības
Izglītības, kultūras un sporta departamentā

(amats, vārds, uzvārds)

2026. gada __. _____

APSTIPRINĀTS

ar Rīgas Sarkandaugavas pamatskolas direktora
2026. gada __. _____
rīkojumu Nr. _____

Direktors _____ Guntars Jirgensons

RĪGAS SARKANDAUGAVAS PAMATSKOLA**SPECIĀLĀS PAMATIZGLĪTĪBAS PROGRAMMA
IZGLĪTOJAMIEM AR MĀCĪŠANĀS TRAUCĒJUMIEM
(1.–9. KLASE)**

Izglītības programmas kods 21015611

Paredzēta īstenošanai no 2026. gada 1. septembra

IZSKATĪTS

Rīgas Sarkandaugavas pamatskolas pedagoģiskās padomes sēdē
2026. gada __. _____, protokols Nr. _____

SATURS

Kopsavilkums	4
1. Programmas identifikācijas dati	4
1.1. Programmas darbības tvērums	5
2. Izstrādes pamatojums un īstenošanas modelis	6
2.1. Programmas nepieciešamība	6
2.2. Īstenošanas modelis	6
2.3. Iekļaujošas izglītības pamatnostādnes	6
2.4. Programmas posmi un pēctecība	7
3. Normatīvais pamats	7
4. Programmas mērķis, uzdevumi un pedagoģiskie pamatprincipi	8
4.1. Mērķis	8
4.2. Uzdevumi	8
4.3. Pedagoģiskie pamatprincipi	9
5. Plānotie sasniedzamie rezultāti un izglītības turpinājums	9
5.1. Vispārējais rezultāts	9
5.2. Plānotie rezultāti pēc 3. klases	9
5.3. Plānotie rezultāti pēc 6. klases	10
5.4. Plānotie rezultāti pēc 9. klases	10
5.5. Programmas pabeigšana un izglītības turpinājums	10
6. Uzņemšana, sākotnējā izvērtēšana un pāreja	11
6.1. Uzņemšanas nosacījumi	11
6.2. Pedagoģiski medicīniskās komisijas kompetence	11
6.3. Sākotnējā pedagoģiskā izvērtēšana	11
6.4. Pāreja starp klasēm, posmiem un programmām	12
7. Izglītības saturs un mācību procesa organizācija	12
7.1. Izglītības saturs	12
7.2. Mācību priekšmetu un stundu plānošana trijos posmos	12
7.3. Mācību procesa organizācija un slodze	12
7.4. Mācīšanas pieejas	13
7.5. Karjeras izglītība un pāreja pēc 9. klases	13
7.6. Audzināšanas un sociāli emocionālais darbs	14
8. Individuālais izglītības programmas apguves plāns	14
8.1. Plāna izstrāde	14
8.2. Plāna izstrādes komanda	14
8.3. Individuālā plāna obligātie elementi	14
8.4. Plāna izvērtēšana un aktualizēšana	15
9. Atbalsta pasākumu noteikšana un īstenošana	15
9.1. Atbalsta pasākumu noteikšana	15
9.2. Programmai raksturīgie atbalsta pasākumi	15
9.3. Individuālās un grupu atbalsta nodarbības	15

9.4. Speciālistu funkcijas	16
9.5. Atbalsta specifika 7.–9. klasē	16
10. Mācību sasniegumu vērtēšana un valsts pārbaudījumi.....	17
10.1. Vērtēšanas principi	17
10.2. Vērtējuma izteikšanas veids	17
10.3. Atbalsts pārbaudes darbos	17
10.4. Valsts pārbaudījumi 9. klasē.....	18
10.5. Progresu dokumentēšana.....	18
11. Mācību vide, materiāltehniskais, digitālais un finanšu nodrošinājums	18
11.1. Mācību vides prasības.....	18
11.2. Minimālais materiāltehniskais nodrošinājums.....	18
11.3. Digitālo palīgriķu lietošanas kārtība.....	19
11.4. Finanšu nodrošinājuma izvērtējums un pamatojums.....	19
12. Pedagoģiskā personāla un atbalsta komandas nodrošinājums	20
12.1. Personāla sastāvs	20
12.2. Kvalifikācija un profesionālā pilnveide	21
12.3. Atbalsta komandas darba organizācija.....	21
13. Sadarbība ar likumiskajiem pārstāvjiem un institūcijām	22
13.1. Sadarbība ar likumisko pārstāvi.....	22
13.2. Starpinstitucionālā sadarbība	22
13.3. Pārejas sadarbība.....	22
14. Kvalitātes nodrošināšana, izvērtēšana un risku vadība.....	22
14.1. Kvalitātes vadības cikls.....	22
14.2. Minimālie kvalitātes rādītāji.....	23
14.3. Ikgadējais izvērtējums	23
14.4. Galvenie riski un mazināšanas pasākumi.....	24
15. Programmas spēkā stāšanās, grozīšana un atbildība.....	24
Pielikums 1. Mācību priekšmetu un stundu īstenošanas plāns	26
Pielikums 2. Individuālā izglītības programmas apguves plāna veidlapa	29
Pielikums 3. Atbalsta pasākumu matrica	33
Pielikums 4. Ikgadējā programmas kvalitātes pārskata veidlapa	36

Kopsavilkums

Rīgas Sarkandaugavas pamatskola ir izstrādājusi speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem no 1. līdz 9. klasei, izglītības programmas kods 21015611. Programma paredzēta īstenošanai klātienē latviešu valodā, prioritāri iekļaujoši vispārizglītojošā klasē, bet pēc dibinātāja un skolas pamatota lēmuma – arī speciālās izglītības klasē, nodrošinot katram izglītojamajam individuālajām vajadzībām atbilstošu atbalstu.

Programma sagatavota atbilstoši Ministru kabineta 2018. gada 27. novembra noteikumu Nr. 747 14. pielikuma redakcijai, kas piemērojama no 2026. gada 1. septembra. Tajā aptverti visi trīs pamatizglītības posmi 1.–3., 4.–6. un 7.–9. klase, pamatizglītības standarta saturs, mācību priekšmetu un stundu īstenošanas plāns, individuālais izglītības programmas apguves plāns, atbalsta pasākumi, mācību sasniegumu vērtēšana, valsts pārbaudījumu organizēšana, personāla, finanšu un materiāltehniskais nodrošinājums, kā arī kvalitātes vadība.

Programmas mērķis ir nodrošināt tiesisku, pēctecīgu un pedagoģiski pamatotu izglītības procesu skolēniem ar mācīšanās traucējumiem visā pamatizglītības pakāpē, mazinot šķēršļus mācību satura apguvei, attīstot patstāvīgas mācīšanās stratēģijas un sagatavojot skolēnu pamatizglītības ieguvei, valsts pārbaudījumiem un turpmākas izglītības vai profesionālās ievirzes izvēlei.

- mērķgrupa – izglītojamie 1.–9. klasē ar spēkā esošu pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu par speciālās pamatizglītības programmas 21015611 apguvi;
- PMK kompetence – 1.–6. klasē atzinumu par mācīšanās traucējumu programmu sniedz pašvaldības pedagoģiski medicīniskā komisija, bet 7.–9. klasē – Valsts pedagoģiski medicīniskā komisija;
- mācību saturs – valsts pamatizglītības standartā noteiktās mācību jomas un sasniedzamie rezultāti trijos izglītības posmos;
- atbalsta modelis – diferenciacija mācību stundā, individuāli noteikti atbalsta pasākumi, speciālā pedagoga, logopēda, psihologa, sociālā pedagoga un pedagoga palīga iesaiste atbilstoši vajadzībai;
- individuālais plāns – katram programmā uzņemtajam izglītojamajam, izmantojot Ministru kabineta noteikumu Nr. 747 17. pielikuma struktūru un izvērtējot dinamiku ne retāk kā divas reizes mācību gadā;
- pāreja uz 7.–9. klasi – savlaicīga atkārtota PMK izvērtēšana, atbalsta pēctecība un karjeras izglītība;
- kvalitātes vadība – izmērāmi rādītāji, ikgadējs personāla un resursu gatavības audits, programmas īstenošanas pārskats un risku vadība.

1. Programmas identifikācijas dati

Rekvizīts	Saturs
Izglītības iestāde	Rīgas Sarkandaugavas pamatskola
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.	3912903540
Publiskas personas/iestādes reģistrācijas Nr.	40900012100
Dibinātājs	Rīgas valstspilsētas pašvaldība

Rekvizīts	Saturs
Juridiskā un īstenošanas adrese	Sliežu iela 23, Ziemeļu rajons, Rīga, LV-1005
Programmas nosaukums	Speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (1.–9. klase)
Programmas kods	21015611
Izglītības pakāpe un posms	Pamatizglītība, 1.–9. klase (1.–3., 4.–6. un 7.–9. klases posms)
Izglītības ieguves forma	Klātie
Mācību valoda	Latviešu valoda
Programmas ilgums	Deviņi mācību gadi; izglītojamajam ar mācīšanās traucējumiem programmas apguve atbilstoši normatīvajam regulējumam var ilgt līdz 10 gadiem
Mērķgrupa	Izglītojamie ar mācīšanās traucējumiem, kuriem kompetentā pedagoģiski medicīniskā komisija rekomendējusi programmas 21015611 apguvi
Prasības iepriekš iegūtajai izglītībai	1. klasē – vispārējās uzņemšanas prasības un PMK atzinums; 2.–9. klasē – iepriekšējās klases apguvi apliecinoši dokumenti un attiecīgajam klašu posmam derīgs PMK atzinums
Paredzētais īstenošanas sākums	2026. gada 1. septembris vai vēlāks licencē norādīts datums
Izsniedzamie dokumenti	Liecība par programmas apguvi attiecīgajā klasē; pēc 9. klases – valsts atzīts pamatizglītības dokuments un sekmju izraksts vai liecība normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos
Izglītības turpinājums	Vispārējā vidējā, profesionālā vai arodizglītība atbilstoši izglītojamā interesēm, sasniegumiem un uzņemšanas prasībām
Programmas īstenošanas atbildīgais	Rīgas Sarkandaugavas pamatskolas direktors

1.1. Programmas darbības tvērums

Programma nosaka vienotu pedagoģisko, organizatorisko un resursu ietvaru izglītojamo ar mācīšanās traucējumiem izglītošanai no 1. līdz 9. klasei. Tā ir saistoša skolas vadībai, pedagogiem, atbalsta personālam un citiem programmas īstenošanā iesaistītajiem darbiniekiem. Individuālie mērķi, konkrētie atbalsta pasākumi, tehniskie līdzekļi, atbildīgie

darbinieki un progresu kritēriji katram skolēnam tiek noteikti individuālajā izglītības programmas apguves plānā.

2. Izstrādes pamatojums un īstenošanas modelis

2.1. Programmas nepieciešamība

Programmas izstrādes nepieciešamību nosaka skolas pienākums nodrošināt izglītības pieejamību un pēctecību skolēniem, kuriem pedagoģiski medicīniskā komisija rekomendējusi speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem. Pilna 1.–9. klases programma ļauj skolēnam turpināt izglītību ierastajā sociālajā vidē, nemainot skolu tikai tadēļ, ka pēc 6. klases mainās pamatizglītības posms un kompetentā PMK.

Programmas īstenošana rada skaidru atbildību sadalījumu, vienotu individuālās plānošanas kārtību, atbalsta pasākumu pēctecību un savlaicīgu pārejas plānošanu uz 7. klasi, 9. klases valsts pārbaudījumiem un turpmāko izglītību. Tā vienlaikus stiprina skolas iekļaujošās izglītības kapacitāti un nodrošina tiesiski pamatotu personāla un resursu plānošanu.

2.2. Īstenošanas modelis

Programma prioritāri tiek īstenota iekļaujoši vispārizglītojošā klasē. Skolēns apgūst kopīgo valsts pamatizglītības standarta saturu, piedalās klases dzīvē un skolas pasākumos, savukārt mācību procesa struktūra, informācijas pasniegšanas veids, darba temps, uzdevumu apjoms, atbildes forma un atbalsta intensitāte tiek pielāgota viņa funkcionālajām vajadzībām.

Ja dibinātājs un skola, izvērtējot skolēnu skaitu, vajadzības un resursus, pieņem lēmumu programmu īstenot speciālās izglītības klasē, ievēro normatīvajos aktos noteikto skolēnu skaita ierobežojumu. Speciālās izglītības klasē izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem skolēnu skaits nepārsniedz 14. Iekļaujot skolēnus vispārizglītojošā klasē, tajā kopumā drīkst būt ne vairāk kā četri izglītojamie, kuri apgūst pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumā ieteiktu speciālās izglītības programmu.

2.3. Iekļaujošās izglītības pamatnostādnes

- skolēna cieņa, drošība, piederība, līdzdalība un labbūtība ir vienlīdz nozīmīga ar akadēmisko progresu;
- mācīšanās traucējumi netiek izmantoti, lai nepamatoti pazeminātu gaidas attiecībā uz skolēna potenciālu;
- atbalsts tiek vērsts uz šķēršļu mazināšanu, saglabājot sasaisti ar pamatizglītības standarta sasniežamajiem rezultātiem;
- pedagogi izmanto vairākus informācijas uztveres, darbības, komunikācijas un zināšanu demonstrēšanas veidus;
- lēmumi par atbalstu balstās datos – diagnostikā, darbu paraugos, novērojumos, speciālistu atzinumos un skolēna un ģimenes sniegtajā informācijā;
- skolēns atbilstoši vecumam tiek iesaistīts mērķu formulēšanā, atbalsta izvēlē un progresu izvērtēšanā;
- atbalsts tiek regulāri pārskatīts, pakāpeniski mazinot to, kas vairs nav nepieciešams, un stiprinot skolēna patstāvību.

2.4. Programmas posmi un pēctecība

Posms	Galvenais pedagoģiskais uzsvars	Pārejas uzdevums
1.–3. klase	Pamatprasmju veidošana: fonoloģiskās prasmes, lasīšana, rakstīšana, skaitļu izjūta, uzmanība, darba ieradumi un droša palīdzības lūgšana.	Savlaicīgi noteikt efektīvus atbalsta paņēmienus un nostiprināt mācīšanās pamatus.
4.–6. klase	Prasmju pārnese dažādos mācību priekšmetos, teksta izpratne, rakstiska izteikšanās, matemātiskā domāšana, plānošana un pašpārbaude.	Sagatavot skolēnu 7. klases mācību organizācijai un savlaicīgi plānot Valsts PMK izvērtējumu.
7.–9. klase	Patstāvīga atbalsta rīku lietošana, sarežģītāka informācijas apstrāde, ilgtermiņa uzdevumi, valsts pārbaudījumu sagatavošana un karjeras izvēle.	Iegūt pamatizglītību un sagatavoties turpmākai izglītībai vai profesionālās izglītības ceļam.

3. Normatīvais pamats

Programma izstrādāta un īstenojama saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, ievērojot to aktuālo redakciju programmas īstenošanas dienā. Normatīvā regulējuma izmaiņu gadījumā skola aktualizē programmu un ar to saistītos iekšējos noteikumus bez nepamatotas kavēšanās.

1. Izglītības likums – izglītības sistēmas, programmu licencēšanas, izglītības kvalitātes, izglītojamo tiesību un pašvaldības kompetences vispārīgais regulējums.
2. Vispārējās izglītības likums – pamatizglītības obligātais saturs, mācību slodze, speciālās izglītības programmu īstenošana, individuālais plāns, programmas ilgums un izglītības dokumenti.
3. Ministru kabineta 2018. gada 27. novembra noteikumi Nr. 747 “Noteikumi par valsts pamatizglītības standartu un pamatizglītības programmu paraugiem”, tostarp no 2026. gada 1. septembra piemērojamā 14. un 17. pielikuma redakcija.
4. Ministru kabineta 2026. gada 21. aprīļa noteikumi Nr. 221 “Grozījumi Ministru kabineta 2018. gada 27. novembra noteikumos Nr. 747”.
5. Ministru kabineta 2019. gada 19. novembra noteikumi Nr. 556 “Prasības vispārējās izglītības iestādēm, lai to īstenojamās izglītības programmās uzņemtu izglītojamos ar speciālām vajadzībām”.
6. Ministru kabineta 2012. gada 16. oktobra noteikumi Nr. 709 “Noteikumi par pedagoģiski medicīniskajām komisijām”.
7. Ministru kabineta 2022. gada 11. janvāra noteikumi Nr. 11 “Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās un atskaitīti no tām, kā arī obligātās prasības izglītojamo pārceļšanai nākamajā klasē”.

8. Ministru kabineta 2018. gada 11. septembra noteikumi Nr. 569 par pedagogiem nepieciešamo izglītību, profesionālo kvalifikāciju un profesionālās kompetences pilnveidi.
9. Ministru kabineta 2017. gada 13. jūnija noteikumi Nr. 322 "Noteikumi par Latvijas izglītības klasifikāciju".
10. Ministru kabineta 2024. gada 28. maija noteikumi Nr. 309 "Valsts pārbaudījumu norises kārtība".
11. Ministru kabineta 2023. gada 24. janvāra noteikumi Nr. 31 par izglītojamo atbrīvošanu no noteiktajiem valsts pārbaudījumiem, ievērojot aktuālo redakciju.
12. Ministru kabineta 2026. gada 19. maija noteikumi Nr. 273 "Kārtība, kādā izsniedzami valsts atzīti vispārējās izglītības dokumenti".
13. Ministru kabineta noteikumi par higiēnas prasībām, izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi, pirmo palīdzību un drošību izglītības iestādēs.
14. Bērnu tiesību aizsardzības likums, Fizisko personu datu apstrādes likums un Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2016/679.
15. Rīgas valstspilsētas pašvaldības un Rīgas Sarkandaugavas pamatskolas iekšējie noteikumi, kas regulē uzņemšanu, vērtēšanu, drošību, datu aizsardzību, atbalsta komandas darbu un dokumentu pārvaldību.

4. Programmas mērķis, uzdevumi un pedagoģiskie pamatprincipi

4.1. Mērķis

Nodrošināt izglītojamajam ar mācīšanās traucējumiem kvalitatīvu, iekļaujošu un viņa individuālajām vajadzībām atbilstošu pamatizglītības ieguvu no 1. līdz 9. klasei, attīstot funkcionālo lasītprasmi, rakstītprasmi, matemātisko prātību, mācīšanās stratēģijas, pašvadību, digitālo prātību, sociāli emocionālās prasmes un spēju pamatoti izmantot atbalstu, lai skolēns iegūtu pamatizglītību un varētu turpināt izglītību vai profesionālo sagatavošanos.

4.2. Uzdevumi

1. īstenot valsts pamatizglītības standarta prasībām atbilstošu mācību saturu visos trijos pamatizglītības posmos;
2. savlaicīgi identificēt mācīšanās šķēršļus un sistemātiski attīstīt lasīšanas, rakstīšanas, matemātikas, valodas apstrādes, uzmanības, atmiņas un darba organizēšanas prasmes;
3. katram izglītojamajam izstrādāt un īstenot individuālo izglītības programmas apguves plānu;
4. nodrošināt funkcionāli pamatotus atbalsta pasākumus mācību stundās, pārbaudes darbos un valsts pārbaudījumos;
5. nodrošināt individuālās vai grupu atbalsta nodarbības atbilstoši izglītojamā vajadzībām, programmas īstenošanas modelim un finansējumam;
6. veidot skolēna izpratni par savām stiprajām pusēm, mācīšanās vajadzībām un efektīvām stratēģijām, pakāpeniski palielinot patstāvību;
7. nodrošināt pēctecīgu pāreju starp 1.–3., 4.–6. un 7.–9. klases posmu, savlaicīgi organizējot kompetentās PMK izvērtējumu;
8. sagatavot skolēnu 9. klases valsts pārbaudījumiem, atbalsta pasākumu patstāvīgai lietošanai un pamatizglītības ieguvei;
9. nodrošināt sadarbību starp pedagogiem, atbalsta personālu, skolēnu, viņa likumisko pārstāvi, dibinātāju un iesaistītajām institūcijām;
10. sistemātiski izvērtēt programmas kvalitāti, personāla un resursu pietiekamību, skolēnu progresu un atbalsta efektivitāti.

4.3. Pedagoģiskie pamatprincipi

Princips	Praktiskā nozīme
Individualizācija	Mērķi, metodes, darba temps, uzdevumu apjoms un atbalsts tiek pielāgots, saglabājot sasaisti ar valsts standarta sasniedzamajiem rezultātiem.
Strukturēta un tieša mācīšana	Skaidrs mērķis, nelieli soļi, modelēšana, vadīta praktizēšana, tūlītēja atgriezeniskā saite un pakāpeniska atbalsta mazināšana.
Universālais dizains mācībām	Informācija tiek piedāvāta vizuāli, mutiski, rakstiski, praktiski un digitāli; skolēns zināšanas var demonstrēt piemērotā veidā.
Atkārtojums un pārnese	Jaunas prasmes tiek nostiprinātas ar intervālu atkārtojumu un izmantotas dažādos mācību priekšmetos un reālās situācijās.
Stipro pušu pieeja	Mācību process balstās skolēna interesēs, veiksmēs un resursos, nevis tikai grūtībās.
Sadarbība un pēctecība	Klasē, atbalsta nodarbībās un mājās tiek lietotas saskaņotas stratēģijas; pārejās tiek nodota būtiskā informācija.
Datu izmantošana	Atbalsta lēmumi tiek pieņemti, analizējot konkrētus progresu pierādījumus un iepriekšējo pasākumu efektivitāti.
Pašnoteikšanās un līdzdalība	Skolēns mācās nosaukt vajadzīgo atbalstu, pamatoti to izmantot, izvērtēt savu progresu un uzņemties atbildību.
Sociāli emocionālais atbalsts	Tiek attīstīta pašregulācija, noturība, savstarpēja cieņa, konfliktu risināšana un droša palīdzības lūgšana.

5. Plānotie sasniedzamie rezultāti un izglītības turpinājums**5.1. Vispārējais rezultāts**

Izglītojamais apgūst valsts pamatizglītības standartā un mācību priekšmetu programmās noteiktos sasniedzamos rezultātus, izmantojot individuāli nepieciešamos atbalsta pasākumus. Mācīšanās traucējumu programma neparedz automātisku pamatizglītības standarta prasību pazemināšanu. Nepieciešamā satura, tempa, uzdevumu apjoma, atbildes formas vai atbalsta individualizācija tiek pamatota un dokumentēta individuālajā plānā.

5.2. Plānotie rezultāti pēc 3. klases

- lasa individuālajam attīstības līmenim atbilstošu tekstu, lieto teksta izpratnes atbalsta stratēģijas un nosaka būtiskāko;
- raksta salasāmi un saprotami, izmanto paraugus, atgādnēs, teksta plānu un digitālos rīkus, ja tie noteikti individuālajā plānā;

- veic pamatdarbības ar skaitļiem un risina vienkāršas praktiskas problēmsituācijas, izmantojot vizuālus modeļus un darbību algoritmus;
- seko īsai, secīgai instrukcijai, sadala uzdevumu posmos un ar atbalstu pārbauda paveikto;
- nosauc savas stiprās puses, mācīšanās grūtības un vismaz divas stratēģijas, kas palīdz mācīties;
- sadarbojas pāri un grupā, ievēro drošības un saskarsmes noteikumus un vēršas pēc palīdzības.

5.3. Plānotie rezultāti pēc 6. klases

- patstāvīgāk izmanto lasīšanas, rakstīšanas un matemātiskās domāšanas stratēģijas dažādos mācību priekšmetos;
- atlasa būtisko informāciju, veido strukturētas piezīmes, lieto grafiskos organizatorus, atgādnēs un digitālos palīgriķus;
- plāno darba secību un laiku, seko progresam un pabeidz uzdevumus ar samērīgu pieaugušu atbalstu;
- skaidro izmantoto risināšanas paņēmieni, salīdzina rezultātu ar kritērijiem un labo kļūdas pēc atgriezeniskās saites;
- atbilstoši situācijai komunicē par sev nepieciešamo atbalstu un ievēro akadēmisko godīgumu;
- ir sagatavots pārejai uz 7. klasi un zina savus efektīvos atbalsta pasākumus, kontaktpersonas un nākamā posma prasības.

5.4. Plānotie rezultāti pēc 9. klases

- funkcionāli un pietiekami patstāvīgi izmanto lasīšanas, rakstīšanas, matemātikas un informācijas apstrādes stratēģijas visās mācību jomās;
- izprot sarežģītākas instrukcijas, strukturē ilgtermiņa uzdevumu, plāno termiņus un izmanto pašpārbaudes kritērijus;
- izvēlas un akadēmiski godīgi lieto atļautos tehniskos un digitālos atbalsta līdzekļus, spējot paskaidrot to nepieciešamību;
- vērtē informācijas ticamību, formulē argumentētu viedokli, veido strukturētu mutisku vai rakstisku sniegumu;
- spēj piedalīties valsts pārbaudījumos, izmantojot normatīvajā kārtībā piešķirtos atbalsta pasākumus vai, ja ir tiesisks pamats, tiek atbrīvots no konkrēta pārbaudījuma;
- apzinās savas stiprās puses, vajadzības un intereses, pieņem pamatotu lēmumu par turpmāko izglītības vai profesionālās sagatavošanās ceļu;
- ir ieguvis pamatizglītības pakāpei nepieciešamās zināšanas, prasmes, vērtības un tikumus tādā apjomā, ko apliecina normatīvajos aktos noteiktais izglītības dokuments.

5.5. Programmas pabeigšana un izglītības turpinājums

Programmas apguvi katrā klasē apliecina liecība. Pēc 9. klases izglītojamajam izsniedz valsts atzītu pamatizglītības dokumentu un sekmju izrakstu, ja izpildītas normatīvajos aktos noteiktās prasības. Ja šīs prasības nav izpildītas, izsniedz normatīvajā regulējumā paredzēto liecību un skola sadarbībā ar izglītojamo un likumisko pārstāvi plāno turpmāko izglītības ceļu.

Pēc pamatizglītības ieguves skolēns var turpināt izglītību vispārējās vidējās izglītības, profesionālās vidējās izglītības vai arodizglītības programmā, ievērojot attiecīgās izglītības iestādes uzņemšanas prasības un skolēna individuālās vajadzības.

6. Uzņemšana, sākotnējā izvērtēšana un pāreja

6.1. Uzņemšanas nosacījumi

1. Izglītojamo programmā uzņem saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Nr. 11, Rīgas valstspilsētas pašvaldības noteikto kārtību.
2. Uzņemšanai nepieciešams spēkā esošs kompetentās pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums, kurā rekomendēta speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem.
3. Likumiskais pārstāvis iesniedz skolai noteiktos dokumentus, tostarp iesniegumu, PMK atzinumu un iepriekšējās izglītības dokumentus, ja skolēns pāriet no citas klases vai izglītības iestādes.
4. Pirms uzņemšanas skola izvērtē nepieciešamos personāla, telpu, tehniskos un metodiskos resursus un nodrošina to pieejamību no pirmās programmas apguves dienas.
5. Uzņemšana un personas datu apstrāde notiek, ievērojot konfidencialitāti, datu minimizāciju un piekļuvi tikai tiem darbiniekiem, kuri iesaistīti izglītības un atbalsta nodrošināšanā.

6.2. Pedagoģiski medicīniskās komisijas kompetence

Klašu posms	Kompetentā komisija	Skolas rīcība
1.–6. klase	Pašvaldības pedagoģiski medicīniskā komisija	Uzņem, pamatojoties uz derīgu atzinumu; īsteno rekomendētos atbalsta pasākumus un uzrauga to efektivitāti.
Pāreja uz 7. klasi	Valsts pedagoģiski medicīniskā komisija	Ne vēlāk kā 6. klasē savlaicīgi informē ģimeni, apkopo pedagoģisko un speciālistu informāciju un atbalsta dokumentu sagatavošanu izvērtējumam.
7.–9. klase	Valsts pedagoģiski medicīniskā komisija	Programmas turpināšanai nodrošina, ka atzinums attiecas uz 7.–9. klases posmu un tajā noteiktie pasākumi ir iekļauti individuālajā plānā.

6.3. Sākotnējā pedagoģiskā izvērtēšana

Pēc uzņemšanas vai jauna PMK atzinuma saņemšanas direktora vietnieks izglītības jomā organizē sākotnējās informācijas apkopošanu. Izvērtēšanas mērķis nav atkārtoti noteikt diagnozi, bet noskaidrot skolēna stiprās puses, aktuālās mācību prasmes, funkcionālās vajadzības, efektīvos atbalsta paņēmienus un prioritāros mērķus.

- PMK atzinums un tajā noteiktie atbalsta pasākumi;
- iepriekšējās izglītības iestādes sniegtā informācija, liecības, darbu paraugi un atbalsta dokumentācija;
- mācību priekšmetu sākotnējā diagnostika un ikdienas pedagoģiskie novērojumi;

- speciālā pedagoga, logopēda, izglītības psihologa un citu speciālistu izvērtējums atbilstoši vajadzībai;
- skolēna un likumiskā pārstāvja sniegtā informācija par interesēm, pieredzi, veselības un labbūtības faktoriem.

6.4. Pāreja starp klasēm, posmiem un programmām

Lēmumu par pārcelšanu nākamajā klasē pieņem normatīvajos aktos un skolas mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībā noteiktajā kārtībā, izmantojot individuālajā plānā fiksēto progresu informāciju. Pārejot uz nākamo izglītības posmu, atbalsta komanda sagatavo pārejas kopsavilkumu par efektīvajām stratēģijām, izmantotajiem palīgīdzekļiem, aktuālajiem mērķiem un riskiem. Mainoties PMK rekomendācijai, skola sadarbībā ar ģimeni organizē pāreju uz citu atbilstošu programmu, nodrošinot dokumentācijas pēctecību.

7. Izglītības saturs un mācību procesa organizācija

7.1. Izglītības saturs

Programmas mācību saturu veido valsts pamatizglītības standartā noteiktās mācību jomas, caurviju prasmes, vērtības un tikumi, kā arī mācību priekšmetu sasniegtie rezultāti. Skola izmanto Valsts izglītības attīstības aģentūras, Valsts izglītības satura centra vai skolas izstrādātās mācību priekšmetu programmas un mācību līdzekļus, kas atbilst normatīvajām prasībām un skolēna plānotajam sasniegtajam rezultātam.

7.2. Mācību priekšmetu un stundu plānošana trijos posmos

Mācību priekšmetu stundu apjoms tiek plānots triju gadu posmos – 1.–3., 4.–6. un 7.–9. klase –, ievērojot Ministru kabineta noteikumu Nr. 747 14. pielikumā noteikto kopējo stundu skaitu. Direktors ar rīkojumu apstiprina mācību priekšmetu sarakstu un kopējo stundu skaitu katrā mācību priekšmetā mēnesī, semestrī, mācību gadā un uz trim gadiem.

Mācību priekšmetu plāns

Valsts noteiktais stundu apjoms 1.–3., 4.–6. un 7.–9. klasē, maksimālā nedēļas un dienas slodze, kā arī individuālo un grupu atbalsta nodarbību skaits ir apkopots 1. pielikumā. Ikgadējais detalizētais stundu sadalījums tiek apstiprināts ar direktora rīkojumu.

7.3. Mācību procesa organizācija un slodze

- mācību stundas ilgums no 1. līdz 9. klasei ir 40 minūtes; pirms svētku dienām – 30 minūtes;
- nedēļas un dienas mācību slodze nepārsniedz Vispārējās izglītības likumā noteiktos ierobežojumus;
- 1.–6. klasē direktors var noteikt citas mācību organizācijas formas, savukārt 7.–9. klasē pamatforma ir mācību stunda, saglabājot iespēju noteikt arī citas formas normatīvajās robežās;
- sarežģītākie lasīšanas, rakstīšanas un matemātikas uzdevumi pēc iespējas tiek plānoti laikā, kad skolēna uzmanības un darba spējas ir augstākas;
- atbalsta nodarbības tiek plānotas tā, lai neradītu nesamērīgu pārslodzi un pēc iespējas nemazinātu līdzdalību mācību priekšmetos, kuros skolēns gūst panākumus;
- vienā dienā plāno ne vairāk kā divus summatīvās vērtēšanas darbus, ievērojot skolas vērtēšanas kārtību;
- mācību materiāli tiek sagatavoti pieklūstamā formā: pārskatāms izkārtojums, pietiekams burtu izmērs, īsi teksta bloki, izcelti atslēgvārdi, grafiskie organizatori un vajadzības gadījumā audio vai digitāla versija;

- mājasdarbu apjoms un izpildes veids ir samērīgs, prioritāti dodot prasmes nostiprināšanai un patstāvības attīstīšanai.

7.4. Mācīšanas pieejas

Joma	Metodiskā pieeja
Lasītprasme	Fonoloģiskās prasmes, dekodēšana, tekoša lasīšana, vārdu krājums, teksta struktūra un izpratne tiek mācīta tieši un secīgi; izmanto audio atbalstu un teksta strukturēšanu.
Rakstītprasme	Atsevišķi māca ideju plānošanu, teikumu veidošanu, teksta struktūru, rakstīšanas tehniku un pareizrakstību; izmanto paraugus, kontrolesrakstus un digitālos rīkus.
Matemātika	Jēdzienus veido no konkrēta uz attēlotu un abstraktu līmeni; izmanto manipulācijas, vizuālus modeļus, darbību algoritmus, matemātiskās valodas skaidrošanu un domāšanas verbalizēšanu.
Dabaszinātnes un sociālās zinātnes	Sarežģītu informāciju sadala posmos, lieto jēdzienu kartes, laika līnijas, praktiskus piemērus, eksperimentus un iepriekšēju jēdzienu skaidrošanu.
Svešvalodas	Sistemātiski māca skaņas–burta atbilstību, vārdu krājumu un modeļus; palielina mutiskās prakses īpatnību un izmanto vizuālus un audio balstus.
Atmiņa un uzmanība	Informāciju sadala nelielos posmos, atkārto ar intervāliem, izmanto atgādnēs, vizuālus plānus, taimeris, kustību pauzes un regulāru atsaukšanu atmiņā.
Pašvadība	Māca mērķa izvirzīšanu, uzdevuma sākšanu, darba secības un laika plānošanu, pašpārbaudi, kļūdu analīzi un refleksiju; atbalstu pakāpeniski samazina.
Sociāli emocionālā mācīšanās	Māca emociju atpazīšanu, pašregulācijas paņēmienus, sadarbību, kļūdu uztveri kā mācīšanās daļu, drošu palīdzības lūgšanu un noturību.

7.5. Karjeras izglītība un pāreja pēc 9. klases

Karjeras izglītība tiek integrēta mācību un audzināšanas procesā no sākumskolas, īpaši pastiprinot to 7.–9. klasē. Skolēns iepazīst profesiju un izglītības ceļu daudzveidību, analizē savas intereses un stiprās puses, piedalās praktiskās iepazīšanās aktivitātēs un saņem individualizētu atbalstu turpmākā ceļa izvēlei. Līdz 9. klases otrajam semestrim atbalsta

komanda sadarbībā ar skolēnu un ģimeni sagatavo pārejas plānu, kurā norāda izvēlēto virzienu, uzņemšanas prasības, termiņus, nepieciešamo atbalstu un atbildīgos.

7.6. Audzināšanas un sociāli emocionālais darbs

Audzināšanas darbs ir integrēts mācību procesā un klases dzīvē. Tas sekmē piederību, cieņpilnu komunikāciju, izpratni par dažādību, atbildību, pašvadību, digitālo drošību, pilsonisko līdzdalību un veselīgus ieradumus. Ja mācīšanās grūtības saistās ar trauksmi, zemu pašvērtējumu, izvairīšanos, uzvedības grūtībām vai skolas neapmeklēšanu, individuālajā plānā nosaka konkrētus sociāli emocionālā atbalsta mērķus, pasākumus un atbildīgos.

8. Individuālais izglītības programmas apguves plāns

8.1. Plāna izstrāde

Katram programmā uzņemtajam skolēnam izstrādā individuālo izglītības programmas apguves plānu atbilstoši Ministru kabineta noteikumu Nr. 747 17.pielikumam. Plāns tiek sagatavots uz laikposmu, kas nepārsniedz vienu mācību gadu, balstoties uz PMK atzinumu, sākotnējās izvērtēšanas datiem, skolēna stiprajām pusēm, atbalsta vajadzībām un prioritārajiem sasniedzamajiem rezultātiem. Skolas iekšējā kārtībā plānu sagatavo ne vēlāk kā 20 darbdienu laikā pēc uzņemšanas vai jauna PMK atzinuma saņemšanas.

8.2. Plāna izstrādes komanda

- direktora vietnieks izglītības jomā vai cita direktora noteikta persona – procesa koordinēšana un termiņu uzraudzība;
- klases audzinātājs un mācību priekšmetu pedagogi – aktuālā snieguma, mērķu un klasē nepieciešamo pasākumu noteikšana;
- speciālais pedagogs – speciālpedagoģiskā izvērtēšana, pamatprasmju un mācīšanās stratēģiju plānošana;
- logopēds – valodas, lasīšanas un rakstīšanas procesu izvērtēšana un atbalsts;
- izglītības psihologs un sociālais pedagogs – pēc vajadzības kognitīvo, emocionālo, uzvedības, apmeklējuma vai sociālo faktoru izvērtēšana;
- skolēna likumiskais pārstāvis – informācijas, prioritāšu un mājas atbalsta saskaņošana;
- skolēns – vecumam un spējām atbilstošā veidā formulē personīgos mērķus, nosauc vajadzīgo atbalstu un izvērtē progresu.

8.3. Individuālā plāna obligātie elementi

1. ziņas par skolēnu, izglītības iestādi, klasi un plāna izstrādes datumu;
2. plāna izstrādes pamatojums, norādot informācijas avotu, speciālistu, atzinuma datumu, numuru, derīguma termiņu un noteiktos atbalsta pasākumus;
3. skolēna stiprās puses, uz kurām balstīt mācīšanos;
4. jomas, kuras jāpilnveido vai kurās nepieciešams atbalsts;
5. mācību priekšmets vai uzlabojamā prasme, sasniedzamais rezultāts, nepieciešamais atbalsts, dinamikas/progresā izvērtējuma rezultāts un turpmākā rīcība;
6. noteiktās individuālās un grupu atbalsta nodarbības un pedagogi;
7. par plāna īstenošanu atbildīgais pedagogs un iesaistītie pedagogi;
8. informācija par likumiskā pārstāvja iepazīstināšanu ar plānu;

9. skolas papildinātie elementi, ja tie nepieciešami skolēna speciālo vajadzību dokumentēšanai, piemēram, atbalsts valsts pārbaudījumos, skolēna viedoklis un pārejas mērķi.

8.4. Plāna izvērtēšana un aktualizēšana

Skolēna progress un individuālā plāna izpilde tiek izvērtēta ne retāk kā divas reizes mācību gadā. Papildu pārskatīšanu organizē, ja progress būtiski atšķiras no plānotā, mainās veselības vai sociālā situācija, saņemts jauns atzinums, atbalsta pasākums nav efektīvs, notiek pāreja uz citu posmu vai jāplāno valsts pārbaudījumu atbalsts. Izvērtējumā izmanto darbu paraugus, diagnostikas rezultātus, novērojumus, atbalsta nodarbību datus, skolēna pašvērtējumu un ģimenes sniegto informāciju.

Veidlapas piemērošana

Programmas 2. pielikumā iekļauta skolas darba veidlapa, kas veidota pēc Ministru kabineta noteikumu Nr. 747 17. pielikuma struktūras. Ja valsts veidlapa tiek grozīta, skola lieto aktuālo normatīvo veidlapu un nepieciešamības gadījumā papildina to ar skolēnam būtisku informāciju.

9. Atbalsta pasākumu noteikšana un īstenošana

9.1. Atbalsta pasākumu noteikšana

Atbalsta pasākumus nosaka, pamatojoties uz PMK atzinumu, citu speciālistu atzinumiem, individuālo plānu un skolēna faktiskajām vajadzībām. Pasākumam jāmazina konkrēts funkcionāls šķērslis, tas nedrīkst izpildīt uzdevumu skolēna vietā vai radīt nepamatotu priekšrocību. Skolēns tiek mācīts atbalsta līdzekli lietot patstāvīgi, droši un akadēmiski godīgi.

9.2. Programmai raksturīgie atbalsta pasākumi

- mutisku un rakstisku instrukciju vienlaicīga sniegšana, uzdevuma nosacījumu nolasīšana vai pārfāzēšana, saglabājot uzdevuma būtību;
- atslēgvārdu izcelšana, teksta un darba lapas strukturēšana, grafiskie organizatori, soļu kartes, atgādnēs un algoritmi;
- darba apjoma samērīga samazināšana, saglabājot sasniedzamā rezultāta būtisko saturu un pietiekamu pierādījumu vērtēšanai;
- papildu laiks ikdienas mācību darbā un pārbaudes darbā PMK atzinumā, individuālajā plānā un pārbaudījuma regulējumā noteiktajā apjomā;
- iespēja darbu veikt klusākā vietā, sadalot to posmos un paredzot īsas regulācijas pauzes;
- audiogrāmatas, teksta pārvēršana runā, runas pārvēršana tekstā, pareizrakstības pārbaude un citi digitāli palīgriķi, ja to lietojums atbilst mācību mērķim;
- alternatīvs atbildes fiksēšanas veids – mutiski, ar datoru, shēmu, tabulu vai citu atbilstošu formu –, ja tas ļauj ticami novērtēt sasniedzamo rezultātu;
- biežāka formatīva atgriezeniskā saite, pašpārbaudes kontrolsaraksts un iepriekšēja iepazīstināšana ar darba struktūru un vērtēšanas kritērijiem.

9.3. Individuālās un grupu atbalsta nodarbības

Speciālās izglītības iestāde vai vispārējās izglītības iestāde, kurā izveidota speciālās izglītības klase, nodrošina atbalsta nodarbības, ievērojot Ministru kabineta noteikumu Nr. 747 14. pielikumā programmas izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem noteikto nodarbību skaitu: 1.–4. klasē – 8, 5.–6. klasē – 5, 7.–8. klasē – 3 un 9. klasē – 2.

Vispārīzglītošajās klasēs iekļautajiem skolēniem ar speciālām vajadzībām individuālās un grupu atbalsta nodarbības nodrošina izglītības iestādes finansējuma ietvaros, balstoties uz individuālā plāna vajadzībām. Nodarbībās drīkst apvienot vairāku klašu skolēnus, ja mērķi, vecumposms un atbalsta vajadzības ir savietojamas. Atbalsta nodarbības prioritāri vērstas uz funkcionālo lasītprasmi, rakstītprasmi, matemātisko prātību, valodas apstrādi, darba atmiņu, uzmanību, pašvadību un valsts pārbaudījumu stratēģijām.

9.4. Speciālistu funkcijas

Speciālists	Galvenās funkcijas programmas īstenošanā
Speciālais pedagogs	Veic speciālpedagoģisko izvērtēšanu; plāno un īsteno individuālas vai grupu nodarbības; konsultē pedagogus; piedalās individuālā plāna izstrādē, progresa analizē un pārejas plānošanā.
Logopēds	Izvērtē un attīsta valodas, fonoloģiskās, lasīšanas un rakstīšanas prasmes; sniedz rekomendācijas mācību valodas un teksta pieejamībai; sadarbojas ar pedagogiem.
Izglītības psihologs	Pēc vajadzības izvērtē kognitīvos, emocionālos un uzvedības faktorus; konsultē skolēnu, ģimeni un pedagogus; palīdz plānot motivācijas, pašregulācijas un labbūtības atbalstu.
Sociālais pedagogs	Risinā apmeklējuma, sociālās vides, sadarbības un skolēna tiesību aizsardzības jautājumus; koordinē starpinstitucionālo sadarbību.
Pedagoga palīgs	Sniedz mērķētu atbalstu mācību stundā atbilstoši pedagoga un individuālā plāna norādēm, veicinot skolēna patstāvību.
Klases audzinātājs	Koordinē informācijas apriti, saziņu ar ģimeni, sociāli emocionālo atbalstu, klases līdzdalību un pārejas jautājumus.
Mācību priekšmeta pedagogs	Īsteno diferenciaciju un atbalsta pasākumus ikdienas mācību darbā, apkopo progresa pierādījumus, sadarbojas ar atbalsta komandu un pielāgo mācīšanas stratēģijas.
Karjeras konsultants vai atbildīgais pedagogs	7.–9. klasē koordinē karjeras izglītību, turpmākās izglītības iespēju izpēti, pārejas plāna izstrādi un sadarbību ar nākamo izglītības iestādi.

9.5. Atbalsta specifika 7.–9. klasē

- tiek palielināts atbalsts sarežģītu tekstu, jēdzienu un daudzpakāpju instrukciju apstrādei;

- māca strukturētu piezīmju veidošanu, informācijas avotu izvērtēšanu, ilgtermiņa darbu sadalīšanu posmos un termiņu plānošanu;
- atsevišķi trenē valsts pārbaudījumu formātu, laika vadību, atļauto palīg līdzekļu lietošanu un trauksmes regulācijas stratēģijas;
- pakāpeniski samazina tiešo pieaugušā palīdzību, saglabājot efektīvus tehniskos un metodiskos atbalsta līdzekļus;
- pārejas plānā sasaista mācību atbalstu ar turpmākās izglītības un profesionālās izvēles prasībām.

10. Mācību sasniegumu vērtēšana un valsts pārbaudījumi

10.1. Vērtēšanas principi

- vērtēšana ir taisnīga, skaidra, kritērijos balstīta un saistīta ar iepriekš paziņotu sasniedzamo rezultātu;
- formatīvā vērtēšana tiek izmantota regulāri, lai noteiktu nākamo mācīšanās soli un pielāgotu mācīšanu;
- summatīvajā vērtēšanā piemēro individuālajā plānā noteiktos atbalsta pasākumus, saglabājot vērtējamā rezultāta būtību;
- atbalsta pasākuma izmantošana pati par sevi neietekmē vērtējumu; vērtē skolēna sniegumu pēc noteiktajiem kritērijiem;
- uzdevumu valoda un noformējums nedrīkst radīt nevajadzīgus papildu šķēršļus, ja tie nav vērtēšanas mērķis;
- skolēnam jāiegūst vērtējums visos programmas mācību priekšmetos un valsts pārbaudījumos, izņemot pārbaudījumus, no kuriem viņš atbrīvots normatīvajā kārtībā;
- skolēns saņem iespēju analizēt kļūdas, uzlabot sniegumu skolas vērtēšanas kārtībā noteiktajos gadījumos un dokumentēt progresu.

10.2. Vērtējuma izteikšanas veids

Klašu posms	Summatīvā vērtējuma izteikšanas veids	Papildu uzsvars
1.–3. klase	Valsts pamatizglītības standartā noteiktie apguves līmeņi.	Aprakstoša atgriezeniskā saite, pamatprasmju dinamika un mācīšanās paradumi.
4.–9. klase	10 ballu skala.	Kritērijos balstīta vērtēšana, mācību priekšmetu progress, atbalsta efektivitāte un pašvadība.

10.3. Atbalsts pārbaudes darbos

Pirms pārbaudes darba pedagogs pārliecinās, ka skolēns pārzina darba struktūru, atbalsta līdzekļus un laika plānu. Nepieciešamības gadījumā darbu sadala daļās, nodrošina papildu laiku, klusāku vietu, teksta uztveres palīg līdzekļus, instrukcijas nolasīšanu, datoru vai citu individuālajā plānā paredzētu līdzekli. Ja atbalsta līdzeklis tieši ietekmētu prasmi, kuru konkrētajā darbā paredzēts vērtēt, pedagogs izvēlas citu atbalstu vai skaidri nošķir vērtējamo prasmi no tehniskās izpildes.

10.4. Valsts pārbaudījumi 9. klasē

1. Skola savlaicīgi piesaka skolēnu attiecīgā mācību gada valsts pārbaudījumiem un informē skolēnu un likumisko pārstāvi par norises kārtību.
2. Atbalsta pasākumus valsts pārbaudījumos piemēro atbilstoši PMK vai cita kompetenta speciālista atzinumam, individuālajam plānam un valsts pārbaudījumu norises regulējumam.
3. Ne vēlāk kā noteiktajos termiņos skola pārbauda, vai visi atbalsta pasākumi ir dokumentēti un praktiski izmēģināti ikdienas mācību darbā.
4. No noteikta valsts pārbaudījuma skolēnu atbrīvo tikai normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā, pamatojoties uz likumiskā pārstāvja vai pilngadīga skolēna iesniegumu un nepieciešamo medicīnisko dokumentāciju.
5. Atbrīvojums no valsts pārbaudījuma nav automātisks tikai tādēļ, ka skolēns apgūst programmu 21015611.
6. Pēc valsts pārbaudījumiem atbalsta komanda izvērtē rezultātus un, ja nepieciešams, precizē pārejas plānu uz nākamo izglītības posmu.

10.5. Progresu dokumentēšana

- mācību priekšmetu vērtējumi un formatīvā atgriezeniskā saite elektroniskajā skolvadības sistēmā;
- darbu paraugi, diagnostikas rezultāti un prasmju kontrolsaraksti;
- speciālā pedagoga, logopēda un citu speciālistu nodarbību uzskaite un progresu ieraksti;
- individuālā plāna starpposma un gada izvērtējums;
- skolēna pašvērtējums un refleksija;
- likumiskā pārstāvja sniegtā informācija par prasmju pārnešanu un mācīšanās paradumiem;
- 7.–9. klasē – valsts pārbaudījumu sagatavošanās un karjeras pārejas plāna izpildes dati.

11. Mācību vide, materiāltechniskais, digitālais un finanšu nodrošinājums**11.1. Mācību vides prasības**

Skola nodrošina higiēnas prasībām atbilstošu, iekļaujošu, fiziski un emocionāli drošu mācību vidi, ievērojot universālā dizaina principus. Telpu, darba vietu, apgaismojuma, skaņas un vizuālās informācijas organizācija tiek pielāgota tā, lai mazinātu nevajadzīgus uzmanības, uztveres un orientēšanās šķēršļus. Nepieciešamības gadījumā skolēnam paredz klusāku darba vietu, individuālu darba zonu vai īsu regulācijas pauzi.

11.2. Minimālais materiāltechniskais nodrošinājums

Resursu grupa	Minimālais nodrošinājums
Mācību materiāli	Diferencētas darba lapas, dažādiem lasīšanas līmeņiem piemēroti teksti, grafiskie organizatori, algoritmu kartes, manipulācijas matemātikai, jēdzienu un vārdu krājuma materiāli.
Digitālie līdzekļi	Dators vai planšete pēc vajadzības, austiņas, teksta–runas un runas–teksta rīki, audio materiāli, piekļūstamas digitālās mācību platformas un droši konti.

Resursu grupa	Minimālais nodrošinājums
Vides atbalsts	Vizuāls dienas un stundas plāns, taimeris, zemas traucējamības darba vieta, ergonomisks aprīkojums un iespēja īsai regulācijas pauzei.
Izvērtēšanas un uzskaites līdzekļi	Diagnostikas materiāli, prasmju kontrolesaraksti, individuālā plāna veidlapas, progresa datu apkopošanas rīki un droša dokumentu glabāšana.
Valsts pārbaudījumu nodrošinājums	Atbilstoša telpa, tehniskais aprīkojums un pieklūstamības risinājumi, kas nepieciešami individuāli piešķirto atbalsta pasākumu īstenošanai.
Speciālistu darba vieta	Konfidencialai individuālai vai grupu nodarbībai piemērota telpa ar atbilstošiem mācību līdzekļiem un drošu dokumentācijas glabāšanu.

11.3. Digitālo palīgriku lietošanas kārtība

- digitālo rīku lietojums tiek noteikts individuālajā plānā vai pedagoga mācību plānā atbilstoši konkrētam mērķim;
- skolēns tiek apmācīts rīku lietot patstāvīgi, droši, datu aizsardzībai atbilstoši un akadēmiski godīgi;
- sensitīvi dati netiek ievadīti neapstiprinātos publiskos digitālajos rīkos;
- rīka efektivitāte tiek izvērtēta; ja tas nerada progresu, novērš no mācību mērķa vai palielina atkarību no pieaugušā, atbalsta veids tiek mainīts;
- 7.–9. klasē digitālo atbalstu saskaņo ar valsts pārbaudījumu atļauto palīgīdzekļu nosacījumiem.

11.4. Finanšu nodrošinājuma izvērtējums un pamatojums

Rīgas Sarkandaugavas pamatskola ir pašvaldības dibināta izglītības iestāde, tādēļ ar programmas īstenošanu saistītās izmaksas sedz no valsts un pašvaldības budžeta. Apmaksājamo pedagogu darba stundu skaitu aprēķina atbilstoši direktora apstiprinātajam mācību priekšmetu un stundu īstenošanas plānam, individuālo un grupu atbalsta nodarbību skaitam, tarifācijai un spēkā esošajam pedagogu darba samaksas regulējumam.

Izdevumu grupa	Plānošanas pamats	Finansējuma avots / dokuments
Mācību priekšmetu pedagogu darba samaksa	Apstiprinātais mācību priekšmetu un stundu īstenošanas plāns 1.–9. klasei.	Valsts mērķdotācija un pašvaldības finansējums; ikgadējā tarifācija.

Izdevumu grupa	Plānošanas pamats	Finansējuma avots / dokuments
Speciālā pedagoga un citu atbalsta speciālistu darbs	Programmā uzņemto skolēnu skaits, individuālo plānu vajadzības, atbalsta nodarbību grafiks.	Valsts un pašvaldības finansējums; štatū saraksts un tarifācija.
Pedagoga palīga atbalsts	Individuāli pamatota vajadzība, mācību stundu grafiks un finansējuma pieejamība.	Pašvaldības, valsts programmu vai projektu finansējums.
Mācību un tehniskie līdzekļi	Individuālajos plānos noteiktais, resursu audits un amortizācijas vajadzības.	Skolas budžets, pašvaldības investīcijas, projektu līdzekļi.
Profesionālā pilnveide	Programmas komandas kompetenču vajadzību ikgadējais izvērtējums.	Skolas un pašvaldības budžets, valsts vai ES projektu iespējas.
Valsts pārbaudījumu atbalsts	Individuāli piešķirtie atbalsta pasākumi, telpu un tehniskā nodrošinājuma vajadzības.	Skolas un pašvaldības budžets atbilstoši normatīvajam regulējumam.

Konkrēto finanšu apjomu nosaka katra mācību gada budžeta tāmē un tarifācijā pēc faktiskā skolēnu skaita un individuālo plānu vajadzībām.

12. Pedagoģiskā personāla un atbalsta komandas nodrošinājums

12.1. Personāla sastāvs

Programmas kvalitatīvai īstenošanai skola nodrošina normatīvajām prasībām atbilstošas kvalifikācijas pedagogus un atbalsta personālu. Slodzes nosaka, ņemot vērā programmā uzņemto skolēnu skaitu, individuālo plānu vajadzības, atbalsta nodarbību apjomu, klašu komplektāciju, valsts pārbaudījumu atbalsta prasības un piešķirto finansējumu.

Amats/loma	Atbildība programmas īstenošanā
Direktors	Programmas tiesiskā un resursu nodrošinājuma vadība; personāla un budžeta lēmumi; licencēšana; kvalitātes kontrole un sadarbība ar dibinātāju.
Direktora vietnieks izglītības jomā	Mācību plāna, individuālo plānu termiņu, atbalsta komandas, sanāksmju, datu, pāreju un valsts pārbaudījumu gatavības uzraudzība.
Klases un mācību priekšmetu pedagogi	Mācību satura īstenošana, diferenciacija, atbalsta pasākumi, vērtēšana, progresu dati un sadarbība ar komandu.

Amats/loma	Atbildība programmas īstenošanā
Speciālais pedagogs	Obligāti nodrošināms programmas mērķgrupai; speciālpedagoģiskā izvērtēšana, konsultācijas, atbalsta nodarbības un progresa analīze.
Logopēds	Valodas, lasīšanas un rakstīšanas atbalsts atbilstoši individuālajai vajadzībai un atzinumiem.
Izglītības psihologs	Psiholoģiskā izvērtēšana, konsultācijas, motivācijas, pašregulācijas un labbūtības atbalsts.
Sociālais pedagogs	Apmeklējuma, sociālo, sadarbības un starpinstitucionālo jautājumu risināšana.
Pedagoga palīgs	Mērķēts atbalsts mācību stundā atbilstoši individuālajām vajadzībām, finansējumam un normatīvajam regulējumam.
Bibliotekārs / IKT atbalsts	Pieklūstamu resursu, audio materiālu, digitālo rīku un tehniskā atbalsta nodrošināšana.
Karjeras izglītības atbildīgais	Karjeras izglītības un pārejas plāna koordinēšana 7.–9. klasē.
Skolas medicīnas māsa	Veselības aprūpe un drošības rekomendāciju īstenošana savas kompetences ietvaros.

12.2. Kvalifikācija un profesionālā pilnveide

Pedagogu izglītībai un profesionālajai kvalifikācijai jāatbilst Ministru kabineta noteikumiem Nr. 569. Pirms programmas uzsākšanas skola pārliecinās, ka speciālajam pedagogam, logopēdam un citiem speciālistiem ir amata pienākumiem atbilstoša kvalifikācija un ka visiem programmas pedagogiem ir pietiekama kompetence mācīšanās traucējumu pedagoģiskajā atbalstā.

- pirms programmas uzsākšanas – kopīga apmācība par mācīšanās traucējumiem, individuālo plānu, atbalsta pasākumiem un datu aizsardzību;
- katru mācību gadu – vismaz viena mērķēta profesionālās pilnveides vai metodiskās mācīšanās aktivitāte programmas komandai;
- regulāras starpdisciplināras gadījumu apspriedes, darbu un datu analīze, savstarpēja stundu vērošana vai konsultācijas;
- 7.–9. klašu pedagogiem – mērķēta pilnveide par sarežģītu tekstu pieklūstamību, valsts pārbaudījumu atbalsta pasākumiem un pārejas plānošanu;
- jaunu pedagogu ievadīšana programmā un piekļuve vienotām metodiskajām vadlīnijām.

12.3. Atbalsta komandas darba organizācija

Direktors ar rīkojumu nosaka atbalsta komandas sastāvu, vadītāju, sanāksmju biežumu, dokumentēšanas kārtību, konfidencialitātes prasības un lēmumu izpildes kontroli. Komanda tiek regulāri un papildus pēc vajadzības. Protokolā fiksē lēmumus, atbildīgos un termiņus,

neiekļaujot liekus sensitīvus datus. Atsevišķi tiek plānotas 6. klases pārejas uz Valsts PMK un 9. klases valsts pārbaudījumu un turpmākās izglītības gatavības sanāksmes.

13. Sadarbība ar likumiskajiem pārstāvjiem un institūcijām

13.1. Sadarbība ar likumisko pārstāvi

Likumiskais pārstāvis ir individuālā plāna izstrādes un izvērtēšanas partneris. Skola sniedz saprotamu informāciju par programmas mērķiem, PMK kompetenci, atbalsta pasākumiem, progresu, riskiem, valsts pārbaudījumiem un turpmākajiem soļiem, izvairoties no stigmatizējošas terminoloģijas. Saziņa ir regulāra, cieņpilna, dokumentēta un orientēta uz risinājumu.

- sākotnējā saruna pēc uzņemšanas vai jauna PMK atzinuma saņemšanas;
- individuālā plāna apspriešana un vismaz divas progresā pārrunas mācību gadā;
- savlaicīga informēšana par būtiskām grūtībām, neapmeklējumu, atbalsta maiņu vai nepieciešamu atkārtotu izvērtējumu;
- 6. klasē – savlaicīga informēšana par Valsts PMK izvērtējumu programmas turpināšanai 7.–9. klasē;
- 9. klasē – vienošanās par valsts pārbaudījumu atbalstu, turpmākās izglītības izvēli un pārejas plānu;
- vienošanās par mājas atbalstu, kas ir samērīgs un neuzliek likumiskajam pārstāvim pedagoga funkcijas;
- skolēna panākumu un stipro pušu regulāra atspoguļošana, neaprobežojoties ar problēmu ziņojumiem.

13.2. Starpinstitucionālā sadarbība

Atbilstoši skolēna vajadzībām un ar tiesisku pamatu skola sadarbojas ar Rīgas valstspilsētas pašvaldības pedagogiski medicīnisko komisiju, Valsts pedagogiski medicīnisko komisiju, dibinātāju, izglītības atbalsta un veselības aprūpes speciālistiem, sociālo dienestu, bāriņtiesu, nākamo izglītības iestādi un citām institūcijām. Informāciju nodod tikai nepieciešamajā apjomā, ievērojot datu aizsardzības prasības un kompetenču robežas.

13.3. Pārejas sadarbība

Pārejot uz citu klasi, posmu, programmu vai izglītības iestādi, skola ar skolēna un likumiskā pārstāvja iesaisti sagatavo pārejas kopsavilkumu: stiprās puses, sasniegtais, efektīvie atbalsta pasākumi, palīgriki, aktuālie mērķi, riski un ieteikumi. Pārejas informācija neaizstāj oficiālos izglītības dokumentus un tiek nodota atbilstoši personas datu apstrādes tiesiskajam pamatam.

14. Kvalitātes nodrošināšana, izvērtēšana un risku vadība

14.1. Kvalitātes vadības cikls

1. Plānot – noteikt skolēnu vajadzības, sasniedzamos rezultātus, resursus, atbildīgos, riskus un termiņus.
2. Īstenot – nodrošināt mācību diferenciāciju, atbalsta nodarbības, individuālā plāna pasākumus, sadarbību un pārejas plānošanu.
3. Pārbaudīt – analizēt mācību, atbalsta, apmeklējuma, labbūtības, valsts pārbaudījumu, pārejas un resursu datus.
4. Pilnveidot – mainīt neefektīvus pasākumus, attīstīt personāla kompetenci, precizēt resursus un aktualizēt programmu.

14.2. Minimālie kvalitātes rādītāji

Joma	Minimālais kritērijs
Individuālie plāni	100 % programmā uzņemto skolēnu plāns sagatavots noteiktajā termiņā un izvērtēts ne retāk kā divas reizes gadā.
Atbalsta izpilde	Plānotie pasākumi un nodarbības ir dokumentēti; neīstenotiem pasākumiem norādīts iemesls un turpmākais risinājums.
Mācību progress	Katram skolēnam ir pierādāms progress prioritārajā jomā vai dokumentēta pamatota atbalsta maiņa.
Pāreja uz 7. klasi	6. klasē savlaicīgi uzsākta Valsts PMK un atbalsta pēctecības plānošana.
Valsts pārbaudījumu gatavība	9. klasē savlaicīgi dokumentēti, izmēģināti un normatīvajā kārtībā pieteikti atbalsta pasākumi.
Turpmākās izglītības pāreja	Katram 9. klases skolēnam ir pārrunāts un dokumentēts turpmākās izglītības vai profesionālās izvēles plāns.
Līdzdalība un labbūtība	Tiek uzraudzīts apmeklējums, iesaiste, emocionālā drošība un piederības sajūta; riski tiek savlaicīgi risināti.
Sadarbība ar ģimeni	Vismaz divas dokumentētas progresu pārrunas mācību gadā un savlaicīga saziņa būtisku izmaiņu gadījumā.
Personāla kompetence	Programmas pedagogi ik gadu piedalās mērķētā profesionālās pilnveides vai metodiskajā aktivitātē.
Resursu atbilstība	Pirms mācību gada veikts personāla, telpu, materiālu, digitālo un finanšu resursu gatavības audits.
Datu kvalitāte	Individuālo plānu, progresu un atbalsta dati ir pilnīgi, savlaicīgi, savstarpēji saskaņoti un pieejami tiem ir kontrolēti.

14.3. Ikgadējais izvērtējums

Mācību gada noslēgumā direktora vietnieks izglītības jomā sagatavo kopsavilkumu bez skolēnu identificējošas informācijas par programmas īstenošanu: skolēnu skaitu un klašu sadalījumu, individuālo plānu izpildi, atbalsta nodarbībām, mācību progresu tendencēm, pārejām, valsts pārbaudījumiem, turpmākās izglītības izvēli, personāla un resursu pietiekamību, sadarbību ar ģimenēm, riskiem un nākamā gada prioritātēm. Kopsavilkumu izskata skolas vadība un pedagoģiskā padome un izmanto pašnovērtējumā un budžeta plānošanā.

14.4. Galvenie riski un mazināšanas pasākumi

Risks	Iespējamā ietekme	Mazināšanas pasākums
Nepietiekama speciālā pedagoga vai atbalsta personāla kapacitāte	Atbalsta pasākumi netiek nodrošināti savlaicīgi vai pietiekamā intensitātē.	Savlaicīga personāla plānošana, aizvietošanas risinājumi, dibinātāja iesaiste un sadarbība ar ārējiem speciālistiem.
Nesavlaicīgs Valsts PMK izvērtējums pirms 7. klases	Programmas turpināšanas tiesiskais pamats nav savlaicīgi sakārtots.	Pārejas kalendārs no 6. klases sākuma, ģimenes informēšana, dokumentu kontrolesaraksts un atbildīgā persona.
Atbalsta pasākumu nekonsekventa lietošana	Skolēna sniegums ir svārstīgs, nav iespējams izvērtēt pasākuma efektivitāti.	Vienots individuālais plāns, pedagogu konsultācijas, regulāras gadījumu apspriedes un izpildes audits.
Nepietiekama gatavība valsts pārbaudījumiem	Skolēns nepārzina atbalsta rīkus vai tie nav pieteikti noteiktajā kārtībā.	Gatavības pārbaude 9. klases sākumā, izmēģinājuma darbi, termiņu uzraudzība un dokumentācijas audits.
Digitālo rīku nepieejamība vai datu aizsardzības riski	Atbalsta pārtraukumi vai sensitīvu datu neatbilstoša apstrāde.	Apstiprinātu rīku saraksts, rezerves ierīces, piekļuves kontrole un lietotāju apmācība.
Neskaidrs turpmākās izglītības ceļš	Pēc 9. klases skolēns neuzsāk vai priekšlaicīgi pārtrauc turpmāko izglītību.	Karjeras izglītība, individuāls pārejas plāns, vizītes un saziņa ar nākamo izglītības iestādi.

15. Programmas spēkā stāšanās, grozīšana un atbildība

1. Programma stājas spēkā ar Rīgas Sarkandaugavas pamatskolas direktora rīkojumu pēc nepieciešamās saskaņošanas un licences iegūšanas.
2. Direktors atbild par programmas īstenošanas tiesiskumu, personāla un resursu nodrošinājumu, kvalitātes kontroli un informācijas aktualizēšanu Valsts izglītības informācijas sistēmā.
3. Direktora vietnieks izglītības jomā atbild par ikdienas īstenošanas organizāciju, individuālo plānu termiņiem, atbalsta komandas sadarbību, pāreju un valsts pārbaudījumu gatavību, datu apkopošanu un ikgadējo pārskatu.
4. Pedagogi un atbalsta personāls atbild par individuālajā plānā noteikto pasākumu īstenošanu savas kompetences ietvaros, korektu dokumentēšanu un konfidencialitāti.
5. Programmu pārskata ne retāk kā reizi gadā un pēc būtiskām izmaiņām normatīvajos aktos, paraugprogrammā, skolas resursos vai īstenošanas modelī.
6. Grozījumus, kas skar programmas mērķi, saturu, kodu, īstenošanas formu, valodu, vietu vai citus licences datus, saskaņo un reģistrē normatīvajā kārtībā. Redakcionālus un

operacionālus precizējumus apstiprina ar direktora rīkojumu, ja tie nemaina licences nosacījumus.

7. Programmas pielikumi ir tās neatņemama sastāvdaļa. Ikgadējais detalizētais mācību stundu sadalījums, tarifikācija, budžeta tāme un konkrētu skolēnu individuālie plāni tiek apstiprināti atsevišķi un glabāti atbilstoši dokumentu pārvaldības un datu aizsardzības prasībām.

Direktors _____ Guntars Jirgensons

Datums _____

Pielikums 1. Mācību priekšmetu un stundu īstenošanas plāns

Pielikums sagatavots atbilstoši Ministru kabineta noteikumu Nr. 747 14. pielikuma redakcijai, kas piemērojama no 2026. gada 1. septembra. Skaitlis pirms iekavām norāda mācību stundu skaitu trijos gados, bet skaitlis iekavās – ieteicamo stundu skaitu nedēļā attiecīgajā triju gadu posmā.

Mācību joma	Mācību priekšmets	1.–3. klase	4.–6. klase	7.–9. klase
Valodu	Latviešu valoda	624 (18)	490 (14)	315 (9)
Valodu	Svešvaloda 1, svešvaloda 2	208 (6)	385 (11)	525 (15)
Sociālā un pilsoniskā	Sociālās zinības	104 (3)	—	105 (3)
Sociālā un pilsoniskā	Sociālās zinības un vēsture	—	245 (7)	—
Sociālā un pilsoniskā	Latvijas un pasaules vēsture	—	—	210 (6)
Kultūras izpratnes un pašizpausmes mākslā	Vizuālā māksla	174 (5)	105 (3)	105 (3)
Kultūras izpratnes un pašizpausmes mākslā	Mūzika	208 (6)	210 (6)	105 (3)
Kultūras izpratnes un pašizpausmes mākslā	Literatūra	—	140 (4)	210 (6)
Kultūras izpratnes un pašizpausmes mākslā	Teātra māksla	—	35 (1)	35 (1)
Dabaszinātņu	Dabaszinības	208 (6)	210 (6)	—
Dabaszinātņu	Ķīmija	—	—	140 (4)
Dabaszinātņu	Fizika	—	—	140 (4)
Dabaszinātņu	Bioloģija	—	—	210 (6)
Dabaszinātņu	Ģeogrāfija	—	—	210 (6)
Matemātikas	Matemātika	416 (12)	560 (16)	525 (15)

Mācību joma	Mācību priekšmets	1.–3. klase	4.–6. klase	7.–9. klase
Tehnoloģiju	Dizains un tehnoloģijas	173 (5)	140 (4)	140 (4)
Tehnoloģiju	Datorika	—	105 (3)	175 (5)
Tehnoloģiju	Inženierzinības	—	—	35 (1)
Veselības un fiziskās aktivitātes	Sports un veselība	278 (8)	315 (9)	315 (9)

Piezīmes mācību priekšmetu plānam

1. Iekavās norādīts ieteicamais mācību stundu skaits nedēļā trijos gados.
2. 4. klasē vienu latviešu valodas stundu nedēļā ieteicams veltīt literatūras apguvei.
3. Stundu sadalījumu starp pirmo un otro svešvalodu nosaka izglītības iestāde atbilstoši attīstības plāna prioritātēm; otrās svešvalodas apguvi uzsāk 5. klasē.
4. Mācību priekšmetā "Sports un veselība" visās klasēs plāno trīs stundas nedēļā, bet 1. klasē – divas stundas nedēļā.
5. Direktors apstiprina mācību priekšmetu sarakstu un kopējo stundu skaitu katrā priekšmetā mēnesī, semestrī, mācību gadā un uz trim gadiem 1.–3., 4.–6. un 7.–9. klases posmā.
6. Mācību rezultātus var īstenot integrēti un blokos; faktiskajam stundu sarakstam jāatbilst skolēna maksimālās slodzes ierobežojumiem.

Maksimālā mācību stundu slodze

Klase	Maksimāli stundas nedēļā	Maksimāli stundas dienā
1. klase	22	Ne vairāk kā 5
2. klase	23	Ne vairāk kā 5
3. klase	24	Ne vairāk kā 5
4. klase	26	Ne vairāk kā 6
5. klase	28	Ne vairāk kā 6
6. klase	30	Ne vairāk kā 7
7. klase	32	Ne vairāk kā 7
8. klase	34	Ne vairāk kā 8
9. klase	34	Ne vairāk kā 8

Individuālo vai grupu atbalsta nodarbību skaits

Klase	Nodarbību skaits
1. klase	8
2. klase	8

Klase	Nodarbību skaits
3. klase	8
4. klase	8
5. klase	5
6. klase	5
7. klase	3
8. klase	3
9. klase	2

Atbalsta nodarbību plānošanas piezīme

Tabulā norādītais nodarbību skaits obligāti piemērojams speciālās izglītības iestādē vai vispārējās izglītības iestādē, kurā ir speciālās klases. Vispārizglītojošā klasē iekļautam skolēnam nodarbības nodrošina skolas finansējuma ietvaros atbilstoši individuālajam plānam. Nodarbībās var apvienot vairāku klašu skolēnus, ja tas ir pedagoģiski pamatoti.

Pielikums 2. Individuālā izglītības programmas apguves plāna veidlapa

Veidlapa lietojama kopā ar spēkā esošo Ministru kabineta noteikumu Nr. 747 17. pielikumu. Pretrunas gadījumā piemēro normatīvo veidlapu. Skola to drīkst papildināt atbilstoši skolēna speciālajām vajadzībām.

1. Ziņas par skolēnu

Lauks	Ieraksts
Vārds, uzvārds	
Dzimšanas dati (diena, mēnesis, gads)	
Izglītības iestāde, klase (grupa)	Rīgas Sarkandaugavas pamatskola, _____ klase
Mācību gads / plāna darbības periods	
Plāna izstrādes datums	
Par plāna koordinēšanu atbildīgā persona	

2. Plāna izstrādes pamatojums

Informācijas avots	Speciālista vārds, uzvārds	Atzinuma 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

Nr.	Stiprā puse / interese / veiksmīgā stratēģija
1.	
2.	
3.	
4.	

4. Jomas, kuras jāpilnveido / kurās nepieciešams atbalsts

Joma	Aktuālā vajadzība / sākuma līmenis
Lasīšana un valodas izpratne	
Rakstīšana	
Matemātika	
Uzmanība, atmiņa un pašvadība	
Sociāli emocionālā un komunikācijas joma	
Vides, digitālie vai tehniskie risinājumi	
Pāreja / karjeras izglītība / valsts pārbaudījumi (ja attiecināms)	

5. Individuālais izglītības programmas apguves plāns

Mācību priekšmets vai uzlabojamā prasme	Sasniedzamais rezultāts	Nepieciešamais atbalsts mācību satura apguvē	Dinamikas/progresa izvērtējuma rezultāts un datums	Turpmākā rīcība

6. Noteiktās individuālās un grupu atbalsta nodarbības

Nodarbība / mērķis	Pedagogs	Forma	Biežums / periods	Progresu datu avots

7. Atbalsta pasākumi mācību stundās, vērtēšanā un valsts pārbaudījumos

Atbalsta pasākums	Situācija / mācību priekšmets	Lietošanas nosacījumi	Atbildīgais	Efektivitātes rādītājs

8. Par plāna īstenošanu atbildīgie un iepazīstināšana

Loma / mācību priekšmets	Vārds, uzvārds	Paraksts	Datums
Par plāna īstenošanu atbildīgais pedagogs			
Klases audzinātājs			
Speciālais pedagogs			
Logopēds			
Citi iesaistītie pedagogi / speciālisti			

Loma / mācību priekšmets	Vārds, uzvārds	Paraksts	Datums
Likumiskais pārstāvis – iepazīstināts ar plānu			
Skolēns – iepazīstināts atbilstoši vecumam un spējām			

Piezīme. Likumiskā pārstāvja paraksts apliecina iepazīšanos ar plānu. Domstarpības vai atšķirīgs viedoklis tiek fiksēts piezīmēs un risināts sadarbības kārtībā. Plāna dinamiku izvērtē ne retāk kā divas reizes mācību gadā.

Pielikums 3. Atbalsta pasākumu matrica

Matrica ir metodisks palīg līdzeklis. Konkrētam skolēnam piemēro tikai atzinumos un individuālajā plānā pamatotos pasākumus; to efektivitāti regulāri izvērtē.

Vajadzību joma	Iespējamie šķēršļi	Universālie risinājumi klasē	Individuāli atbalsta pasākumi	Progresā / efektivitātes pierādījumi
Uzmanība un darba organizēšana	Grūti sākt vai pabeigt uzdevumu, sekot vairākiem soļiem, noturēt uzmanību.	Redzams stundas plāns, īsas instrukcijas, darbs posmos, taimeris, regulāra sapratnes pārbaude.	Individuāla soļu karte, klusāka vieta, papildu pauze, pedagoga signāls, kontrolsaraksts.	Uzdevuma sākšanas laiks, pabeigto posmu īpatsvars, nepieciešamo atgādinājumu skaits.
Lasīšana	Lēna vai neprecīza dekodēšana, zems tekošums vai teksta izpratne.	Pirmslasīšanas saruna, vārdu krājums, teksta sadalīšana, atslēgvārdi, grafiskie organizatori.	Teksta nolasīšana, audio, teksta–runas rīks, īsāks ekvivalents teksts, papildu laiks, speciālā pedagoga vai logopēda nodarbības.	Lasīšanas precizitāte un tekošums, atbildes uz izpratnes jautājumiem, stratēģiju patstāvīga lietošana.
Rakstīšana	Grūti plānot tekstu, lēna rakstīšana, pareizrakstības vai rokraksta grūtības.	Teksta paraugs, plāns, teikumu iesākumi, vārdu bankas, rediģēšanas kontrolsaraksts.	Rakstīšana datorā, runas–teksta rīks, pareizrakstības atgāadne, samazināts pārrakstīšanas apjoms, mutiska atbilde daļai uzdevuma.	Teksta struktūra, ideju skaits, salasāmība, kļūdu tendence, pabeigšanas laiks.
Matemātika	Grūti automatizēt faktus, izprast darbību secību, matemātisko valodu vai teksta uzdevumu.	Konkrēti materiāli, vizuāli modeļi, darbību soļi, piemēri, matemātiskās valodas skaidrošana.	Atgādnēs, kalkulators, ja mērķis nav aprēķina automatizācija, teksta nolasīšana, samazināts vienvērtīgu piemēru skaits.	Pareizo risinājumu īpatsvars, soļu ievērošana, stratēģijas skaidrojums, kļūdu veids.

Vajadzību joma	Iespējamie šķēršļi	Universālie risinājumi klasē	Individuāli atbalsta pasākumi	Progresā / efektivitātes pierādījumi
Valodas uztvere un instrukcijas	Grūti uztvert garu vai sarežģītu mutisku vai rakstisku informāciju.	Vienkārša valoda, viens solis vienlaikus, vizuāls atbalsts, lūgums skolēnam pārfrāzēt instrukciju.	Individuāla instrukcijas nolasīšana vai paskaidrošana, atslēgvārdu izcelšana, audio, logopēda rekomendācijas.	Pareizi uzsākto uzdevumu īpatsvars, precizējošo jautājumu kvalitāte, patstāvīga pārfrāzēšana.
Atmiņa un apguves temps	Ātri aizmirst jaunu informāciju, nepieciešams vairāk atkārtojumu.	Intervālu atkārtojums, bieža atsaukšana atmiņā, kopsavilkumi, saikne ar iepriekš zināmo.	Personalizētas atgādnas, papildu laiks, mazāks jaunas informācijas apjoms vienā reizē, atkārtota mācīšana atbalsta nodarbībā.	Saglabātais sniegums pēc laika, nepieciešamo atkārtojumu skaits, prasmes pārnese.
Vērtēšanas situācijas	Laika trūkums, trauksme, lasīšanas vai rakstīšanas šķēršļi aizsedz zināšanas.	Skaidra struktūra un kritēriji, paredzams formāts, pārskatāms noformējums.	Papildu laiks atļautajā apjomā, klusāka telpa, darbs daļās, instrukcijas nolasīšana, alternatīvs atbildes fiksējums, atļauti palīgriki.	Snieguma stabilitāte, pabeigtā darba apjoms, trauksmes pazīmes, rezultātu ticamība.
Valsts pārbaudījumi	Nepazīstams formāts, laika vadības grūtības, nepatstāvīga palīgīdzekļu lietošana.	Iepazīšanās ar darba formātu, izmēģinājuma uzdevumi, laika plānošanas stratēģijas.	Normatīvajā kārtībā piešķirtie atbalsta pasākumi, atbilstoša telpa un tehniskais nodrošinājums.	Izmēģinājuma darbu rezultāti, laika ievērošana, patstāvīga atbalsta lietošana.
Sociāli emocionālā labbūtība	Izvairīšanās, zems pašvērtējums, kļūdu bailes, frustrācija.	Droša kļūdu kultūra, konkrēta pozitīva atgriezeniskā saite, izvēles iespējas, paredzama rutīna.	Pašregulācijas plāns, atbalsta persona, īsa pauze, psihologa vai sociālā pedagoga atbalsts.	Iesaistes ilgums, palīdzības lūgšana, izvairīšanās biežums, pašvērtējums, apmeklējums.

Vajadzību joma	Iespējamie šķēršļi	Universālie risinājumi klasē	Individuāli atbalsta pasākumi	Progresā / efektivitātes pierādījumi
Digitālā piekļūstamība	Drukāts teksts vai rakstīšana rada nesamērīgu slodzi.	Piekļūstams digitālais formāts, strukturēti faili, pārskatāmi fonti un kontrasts.	Teksta–runas vai runas–teksta rīki, audio materiāli, personalizēti iestatījumi, ausiņas.	Patstāvīga rīka lietošana, uzdevuma kvalitāte un laiks, akadēmiskā godīguma ievērošana.
Pāreja un karjeras izvēle	Grūti salīdzināt iespējas, novērtēt prasības vai plānot termiņus.	Karjeras izglītība, vizuāls pārejas kalendārs, profesiju un programmu izpēte.	Individuāla konsultācija, vizītes, dokumentu kontroles saraksts, saziņa ar nākamo izglītības iestādi.	Izvēlēts virziens, iesniegti dokumenti, skolēns spēj nosaukt nākamās soļus un vajadzīgo atbalstu.

Pielikums 4. Ikgadējā programmas kvalitātes pārskata veidlapa

Pārskats aizpildāms mācību gada noslēgumā, izmantojot apkopotus datus bez skolēnu identificējošas informācijas. Rezultātus izmanto skolas pašnovērtējumā, personāla, budžeta un nākamā gada prioritāšu plānošanā.

Rādītājs	Mērķis / kritērijs	Datu avots	Rezultāts	Secinājums un nākamā darbība	Atbildīgais / termiņš
Programmā uzņemto skolēnu skaits un klašu sadalījums	Aktuāli VIIS un skolas dati	VIIS, skolvadības sistēma			
PMK atzinumu atbilstība klašu posmam	100 % derīgi un kompetentās komisijas izsniegti atzinumi	Atzinumu uzskaite			
Individuālie plāni sagatavoti termiņā	100 %	Plānu reģistrs			
Individuālie plāni izvērtēti vismaz divas reizes	100 %	Plāni un izvērtējumu protokoli			
Atbalsta nodarbību un pasākumu izpilde	Dokumentēta izpilde; pamatoti atcelšanas vai aizvietošanas gadījumi	Grafiki, nodarbību uzskaite			
Prioritāro mērķu progress	Katram skolēnam progress vai pamatota atbalsta maiņa	Plāni, diagnostika, darbu paraugi			

Rādītājs	Mērķis / kritērijs	Datu avots	Rezultāts	Secinājums un nākamā darbība	Atbildīgais / termiņš
Mācību sasniegumu tendence 1.–3., 4.– 6., 7.–9. klasē	Analizēti priekšmeti un jomas; nav neizskaidrota pasliktinājuma	Vērtējumi, diagnostika			
Pāreja uz 7. klasi	Savlaicīgi organizēts Valsts PMK process un atbalsta pēctecība	Pārejas kalendārs, protokoli			
Valsts pārbaudījumu gatavība	Atbalsta pasākumi dokumentēti, izmēģināti un pieteikti termiņā	Pieteikumi, individuālie plāni, izmēģinājuma darbi			
Pamatizglītības ieguve	Analizēts apliecību, liecību un turpmākās rīcības sadalījums	Izglītības dokumentu dati			
Turpmākās izglītības pāreja	Katram 9. klases skolēnam dokumentēts turpmākais ceļš	Pārejas plāni, aptaujas			
Apmeklējums un līdzdalība	Riski identificēti un risināti	Apmeklējuma dati, novērojumi			
Labbūtība un drošība	Dokumentēts atbalsts riskā gadījumos	Aptaujas, sarunas, incidentu dati			
Likumisko pārstāvju sadarbība	Vismaz divas procesa pārrunas gadā	Saziņas un sanāksmju ieraksti			

Rādītājs	Mērķis / kritērijs	Datu avots	Rezultāts	Secinājums un nākamā darbība	Atbildīgais / termiņš
Pedagogu profesionālā pilnveide	Vismaz viena mērķēta aktivitāte gadā	Dalības dokumenti, metodisko sanāksmju protokoli			
Personāla pietiekamība	Nodrošināti nepieciešamie speciālisti un aizvietošana	Tarifikācija, grafiki			
Materiāltehniskā un digitālā pietiekamība	Individuālajos plānos paredzētie līdzekļi ir pieejami	Inventāra un licenču saraksts, audits			
Finanšu pietiekamība	Budžets un tarifikācija atbilst faktiskajām vajadzībām	Budžeta tāme, tarifikācija			
Datu kvalitāte un konfidencialitāte	Nav būtisku trūkumu vai pārkāpumu	Iekšējā pārbaude			

Rādītājs	Mērķis / kritērijs	Datu avots	Rezultāts	Secinājums un nākamā darbība	Atbildīgais / termiņš
Nākamā mācību gada prioritātes	Konkrētas, izmērāmas un resursiem sasaistītas	Vadības izvērtējums			