



Izglītības
un zinātnes
ministrija



PuMPuRS

Atbalsts priekšlaicīgas
mācību pārtraukšanas
samazināšanai

Informatīvais materiāls par individuālo priekšlaicīgas mācību pamešanas riska mazināšanas plānu sagatavošanu

Nr. P6-06/01_3
01.11.2017.

Aktualizēts: 27.08.2021.

Eiropas Savienības fondu darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 8.3.4. specifiskā atbalsta mērķa “Samazināt priekšlaicīgu mācību pārtraukšanu, īstenojot preventīvus un intervences pasākumus” projekts Nr. 8.3.4.0/16/I/001 “Atbalsts priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas samazināšanai”



Izglītības
kvalitātes
valsts
dienests

NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA
Eiropas Sociālais
fonds

I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē

Pateicamies visiem, kuri ir sagatavojuši un plāno individuālos priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas riska mazināšanas plānus atbalsta pasākumu īstenošanai (turpmāk – IAP) izglītojamajiem. Projekta eksperti un reģionālie koordinatori ir apkopojuši rekomendācijas to sagatavošanai.

Īstenojot vienotu pieeju IAP sagatavošanai, lūdzam ņemt vērā:

Darbs pie IAP sagatavošanas un īstenošanas var tikt uzsākts un apmaksāts, sākot ar brīdi, kad **IAP sagatavotājs/konsultāciju sniedzējs** u.c. ir **juridiski noformējuši darba tiesiskās attiecības** projektā. Samaksa par paveikto darbu tiek veikta atbilstoši darba uzskaites veidlapā norādītajai informācijai.

1. Vienam izglītojamam pēc nepieciešamības var sagatavot IAP katru semestri visā projekta īstenošanas laikā **līdz 2023. gada 31. decembrim**.
2. Ar 2018./2019. mācību gadu ir ieviesta **datu operatīvā uzskaites sistēma** (datu bāze), kas ir izstrādāta Eiropas Savienības struktūrfondu projekta SAM 8.3.4. “Atbalsts priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas samazināšanai” darbības ietvaros. Datu bāzē tiek sagatavoti individuālā atbalsta plāni (IAP), veikta IAP uzraudzība un izvērtēšana, un iesniegta/uzglabāta ar projektu saistītā dokumentācija.
3. Detalizētāka informācija par **datu operatīvās uzskaites sistēmas lietošanu** ir pieejama materiāla – Metodoloģiskās vadlīnijas darbam projektā „Atbalsts priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas samazināšanai”(8.3.4.0/16/l/001) 10. nodaļā.
4. Autorizācija datu operatīvās uzskaites sistēmai (ap.izm.gov.lv) notiek, izmantojot vietnes Latvija.lv, E-klase, Mykoob vai ar VIIS portāla lietotājvārdu un paroli.
5. Datu bāzei var piekļūt tikai tās izglītības iestādes un personas, kuru dati ir ievadīti sistēmā. Piekļuves izveidei pašvaldības/VPII koordinators apkopo un iesūta izglītības iestāžu lietotāju sarakstu projekta reģionālajam koordinatoram. IKVD administrators piešķir lomas pašvaldības/VPII koordinatoriem/grāmatvežiem un izglītības iestāžu vadītājiem. Savukārt izglītības iestāžu vadītāji datu bāzē piešķir lomu attiecīgas izglītības iestādes

darbiniekiem: iestādes projekta koordinātoram un individuālā atbalsta plāna (IAP) sagatavotājiem/uzraudzītājiem.

6. **IAP sagatavotāja galvenais darbības lauks** datu bāzē ir **individuālā priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas riska mazināšanas plāna (IAP) sagatavošana**, kas ietver izglītojamā kartiņas izveidi, risku izvērtēšanu, piemērotāko atbalsta pasākumu izvēli un IAP nosūtīšanu tālākai saskaņošanai izglītības iestādes vadītājam. IAP sagatavotājs ir atbildīgs par IAP ietverto atbalsta pasākumu izpildes uzraudzību, īstenotā atbalsta uzskaiti datu bāzes sadaļā “darba uzskaitē” un IAP rezultātu izvērtēšanu pēc plāna īstenošanas. IAP sagatavotājam/uzraudzītājam jāseko līdzī KA veidlapās norādītajai informācijai un to atbilstībai darba uzskaites norādītajām stundām.
7. **Izglītības iestādes koordinātoru** uzdevums – IAP sagatavotāju/uzraudzītāju darba koordinēšana projekta datu bāzē, darba laika uzskaites pārraudzība un informācijas apmaiņa starp izglītības iestādi un pašvaldību.
8. **Izglītības iestādes vadītāja** uzdevums – darba organizēšana izglītības iestādē, saistībā ar izglītojamiem (PMP riska grupu kontekstā), tajā skaitā izglītības iestādē pieejamā atbalsta personāla darba tiesisko attiecību pārraudzība, IAP piemēroto atbalsta pasākumu atbilstības izvērtēšana PMP grupas izglītojamiem un izstrādāto IAP atbilstības novērtēšana (apstiprināšana/noraidīšana), kā arī DLUV apstiprināšana projekta datu bāzē.
9. **Pašvaldības koordinātoru** uzdevums – projektā pieejamo resursu koordinēšana un uzraudzība, tajā skaitā projektā iesaistīto darbinieku darba tiesisko attiecību pārraudzība pašvaldībā un izglītības iestādēs. Pašvaldības koordinātors starp IKVD un izglītības iestādēm koordinē nepieciešamo informāciju, tajā skaitā katra semestra ietvaros arī apkopo un sagatavo informāciju par izglītības iestādēm, nepieciešamā atbalsta daudzumu un finansējuma piesaisti no projekta līdzekļiem (budžeta plāns), uzrauga finansējuma izpildi un nodrošina finansējuma izlietojuma pamatojošo dokumentu atbilstības uzraudzību un koordinēšanu starp izglītības iestādi un pašvaldību projekta īstenošanas laikā. Projekta datu bāzē pašvaldības koordinātors novērtē izglītības iestāžu sagatavoto IAP atbilstību PMP un IAP vadlīnijām, (apstiprināšana/noraidīšana), izvērtē un saskaņo darba laika uzskaites veidlapas par katru projektā iesaistīto pašvaldības izglītības iestādi, kā arī veic ikmēneša izdevumu pamatojošās dokumentācijas pievienošanu. Pašvaldības koordinātors izlases kārtībā apmeklē izglītības iestādes un pārbauda KA veidlapas, salīdzina ar iesniegtajām DLUV.

10. IAP izstrāde datu bāzē:

- Jauna IAP reģistrēšana – jaunas kartiņas izveide, sadaļā “IAP”, izglītības iestādes izvēle, izglītojamā personas koda ievade, saglabāšana;
- IAP izglītojamā kartiņas papildināšana – lauku aizpilde;
- Risku izvērtēšana, ievade;
- Dokumentu pievienošana, kas nepieciešami riska pamatojuma apliecinājumam (maznodrošinātā statusa apliecinājums, trūcīgā statusa apliecinājums, rīkojums par pagarinātu mācību gadu u.c.);
- Atbalsta pasākumu pievienošana;
- IAP apstiprināšana un nosūtīšana tālākai saskaņošanai.

Sagatavotais IAP tālāk saskaņojams gan izglītības iestādes atbildīgās personas, gan pašvaldības koordinators, gan IKVD eksperta kompetences līmenī. Atbalstu mācību pieejamībai un konsultācijas var saņemt tikai tie **izglītojamie, kas atbilst noteiktiem PMP riska kritērijiem**, kas ir definēti projekta ietvaros.

Plāna īstenošanas laikā IAP sagatavotājs/uzraudzītājs semestra ietvaros datu bāzē **nevar** tikt mainīts! Gadījumos, ja darbinieks pārtrauc darba tiesiskās attiecības vai IAP uzraudzību nevar turpināt, pašvaldības vai izglītības iestādes koordinators nepieciešams sazināties ar projekta reģionālo koordinatoru un informēt par situāciju.

11. Lai varētu uzsākt IAP īstenošanu, pirms IAP sagatavošanas, izglītības iestādei no pilngadīgā izglītojamā nepieciešams iesniegums, kas apliecina, ka izglītojamais ir piekritis/piekritusi savai dalībai ESF projekta “Atbalsts priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas samazināšanai” (**1. pielikums**), IAP sagatavošanai un atbalsta pasākumu saņemšanai *vai* nepilngadīgā izglītojamā gadījumā iesniegums no izglītojamā vecākiem/aizbildņiem, kas apliecina, ka ir piekrituši sava bērna/aizbilstamā dalībai ESF projekta “Atbalsts priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas samazināšanai” (**2. pielikums**), IAP sagatavošanai un atbalsta pasākumu saņemšanai.

12. **IAP īstenošanu (konsultāciju, ekonomisko risku mazināšanas pasākumu sniegšanu) drīkst uzsākt tikai pēc izglītības iestādes direktora apstiprinājuma saņemšanas projekta datu bāzē.** Direktora pirmreizējās apstiprināšanas datums ir diena, no kuras tiks uzsākta finansējuma izlietojuma aprēķināšana par īstenojamiem atbalsta pasākumiem. Atbalsts, kas sniegts pirms direktora apstiprinājuma, nav attiecināms no projekta tiešajām izmaksām.

13. Ir svarīgi izvērtēt priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas (turpmāk PMP) risku prioritātes, kurš risks konkrētajam izglītojamam ir aktuālāks un ar to sākt individuālos atbalsta pasākumus konkrētajā semestrī.
14. Lūdzu, rūpīgi individuāli izvērtējiet PMP riskus, jo, piemēram, laulība var būt PMP risks un var arī nebūt. Risku izvērtējumā datu bāzē atzīmējiet tikai tos PMP risku rādītājus, kas identificējami kā PMP risks.
15. Visām IAP iestrādātajām ailēm ir jābūt aizpildītām (izņemot gadījumus, ja attiecīgais risks nav identificēts), citādi IAP netiks apstiprināts un tiks noraidīts un atgriezts pārskatīšanai. Tātad visai IAP prasītajai informācijai sadaļā “Vispārējā informācija” un **katram identificētajam riskam** (jebkurā izpaušmes līmenī), kas ir uzrādīts IAP, ir norādāms **risku pamatojums, konkrēts nepieciešamais atbalsta pasākums, plānotais atbalsta pasākuma (konsultācijas, konsultatīvais atbalsts) stundu skaits un/vai plānoto ekonomiskā atbalsta pasākumu summa semestrī un iesaistītie atbalsta sniedzēji** (atbilstīgi *Ministru kabineta 12.07.2016. noteikumu Nr. 460 “Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 8.3.4. specifiskā atbalsta mērķa “Samazināt priekšlaicīgu mācību pārtraukšanu, īstenojot preventīvus un intervences pasākumus” īstenošanas noteikumi”* 23.1.1., 23.1.2. apakšpunktiem).
16. Vēršam uzmanību, ka, saskaņā ar Metodoloģiskām vadlīnijām darbam projektā „Atbalsts priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas samazināšanai” (8.3.4.0/16/I/001): konsultēšana – papildu mācību **konsultācijas** mācību priekšmetos vai atbalsta personāla konsultācijas; savukārt **konsultatīvais atbalsts** – pedagoga profesionāli virzīta saruna, kas vērsta uz izglītojamā vērtību, uzvedības un attieksmju veidošanu, kuras rezultāts ir pedagoga sniegts ieteikums par konkrētu uzvedību/situāciju, kas ir vēlama vai nepieciešama, lai izprastu un pārvarētu sarežģītu dzīves situāciju, lai uzlabotu dzīves kvalitāti, vai atbalsts lēmuma pieņemšanā priekšlaicīgu mācību pārtraukšanas kontekstā.
17. Ja izglītojamais saņem atbalstu vairākos ESF projektos vai no jebkādiem citiem finanšu līdzekļu (valsts vai pašvaldību budžeta, u.c.) avotiem, atbildīgajai personai jānodrošina, ka **atbalsta pasākumi nepārklājas**.
18. Lai izslēgtu sensitīvu fizisko personu datu noplūdi, **datu bāze automātiski katram izglītojamajam piešķir identifikācijas kodu IAP īstenošanai**, līdz ar to sadarbības partnera (pašvaldības vai profesionālās izglītības iestādes) atbildīgajai personai vairs nav jāpiešķir kodi, nav jāšifrē katru IAP, kā tas bija jāveic pirms datu bāzes izveides.

PMP risku novēršanai plānojamie atbalsta pasākumi ir noteikti *Ministru kabineta 12.07.2016. noteikumu Nr. 460 "Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 8.3.4. specifiskā atbalsta mērķa "Samazināt priekšlaicīgu mācību pārtraukšanu, īstenojot preventīvus un intervences pasākumus" īstenošanas noteikumi"* 23.1.1. apakšpunktā, tāpēc IAP ietveramas tikai tajos noteiktās atbalstāmās darbības.

MK Nr. 460 noteiktās atbalstāmās darbības:

Atbalsts	Nosacījums	Vispārējās izgl. iestāžu izglītojamie	Profesionālās izgl. iestāžu izglītojamie
Konsultācijas un atbalsts (pedagogs, psihologs, sociālais pedagogs, pedagoga palīgs, speciālās izglītības pedagogs, surdotulks, asistents, ergoterapeits)	Izņemot gadījumu, ja to nodrošina no valsts vai pašvaldības budžeta līdzekļiem normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, kā arī atbalsts krīzes situācijā, atbalsts skolas brīvlaikos, papildu konsultācijas mācību priekšmetos	✓	✓
Starpilsētu un starpnovadu sabiedriskā transporta biļešu kompensācija	Nokļūšanai no dzīvesvietas izglītības iestādē vai mācību prakses vietā un atpakaļ	✓	✓
Pilsētas sabiedriskā transporta biļešu kompensācija	Nokļūšanai no dzīvesvietas izglītības iestādē vai mācību prakses vietā un atpakaļ		✓
Naktsmītnes nodrošināšana dienesta viesnīcā vai internātā		✓	✓
Ēdināšana	Izņemot gadījumu, ja to nodrošina no pašvaldības vai cita budžeta līdzekļiem	✓	✓
Individuālo mācību līdzekļu nodrošināšana	Izglītojamiem no maznodrošinātām ģimenēm vai no 17 gadu vecuma, izņemot tos, kas saņem atbalstu 8.5.1. specifiskā atbalsta mērķa ietvaros		✓
Individuālās lietošanas priekšmeti (apģērbs, apavi, higiēnas preces)	Trūcīgiem izglītojamiem no 18 gadu vecuma un no maznodrošinātām ģimenēm	✓	✓
Speciālā transporta nodrošināšana	Izglītojamiem ar invaliditāti, izņemot gadījumu, ja to nodrošina no valsts vai pašvaldības budžeta līdzekļiem normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā	✓	✓

Projekta ietvaros izglītojamie, saskaņā ar IAP, var saņemt:



Individuālas lietošanas priekšmetus (apģērbs, apavi, higiēnas preces)

- vispārējās vidējās un profesionālās izglītības iestāžu izglītojamie no maznodrošinātām ģimenēm*;
- trūcīgie vispārējās vidējās un profesionālās izglītības iestāžu izglītojamie*.



Individuālos mācību līdzekļus

- profesionālās izglītības iestāžu izglītojamie no maznodrošinātām ģimenēm*;
- profesionālās izglītības iestāžu izglītojamie no 17 gadu vecuma, izņemot izglītojamos, kas saņem atbalstu 8.5.1. specifiskā atbalsta mērķa ietvaros.

**nepieciešama izziņa*

16. Atbilstīgi Ministru kabineta 12.07.2016. noteikumu Nr. 460 "Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 8.3.4. specifiskā atbalsta mērķa "Samazināt priekšlaičīgu mācību pārtraukšanu, īstenojot preventīvus un intervences pasākumus" īstenošanas noteikumi" 23.1.2. apakšpunktam, noteiktas šādu nepieciešamo speciālistu **konsultācijas un konsultatīvais atbalsts**, izņemot gadījumu, ja to nodrošina no valsts vai pašvaldības budžeta līdzekļiem vai citu ESF projektu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, kā arī atbalsts krīzes situācijā, atbalsts skolas brīvlaikos, konsultācijas mācību priekšmetos:

Konsultāciju pakalpojumu sniedzēji (MK Nr. 460. 23.1.2.)
pedagogs
psihologs
sociālais pedagogs
pedagoga palīgs*
speciālās izglītības pedagogs
surdotulks**
asistents
logopēds
ergoterapeits

Tātad šīs ir individuālas speciālistu konsultācijas papildus esošajām konsultācijām, kas notiek skolās. Katra iesaistītā speciālista sniegto konsultāciju skaits/nostrādātās stundas katra mēneša beigās tiek atspoguļots darba laika uzskaites veidlapā, kura tiek veidota datu bāzes sadaļā “darba uzskaitē”.

** Lūgums norādīt, cik pedagoga palīga/speciālā pedagoga/logopēda stundas jau tiek nodrošinātas no valsts līdzekļiem, ja tiek izvēlēts kāds no šiem atbalsta pasākumiem!*

*** Vēršam Jūsu uzmanību, ka surdotulka/ergoterapeita/asistenta nostrādātās stundas NAV jāpievieno datu bāzes DLUV, bet gan jā sagatavo atsevišķi dokumenti – darba noslodzes lapas, DLUV un algas aprēķins par atskaites periodu, kas jāievieto datu operatīvajā sistēmā dokumentu sadaļā.*

17. Atgādinām, ka IAP ailē *Plānoto stundu skaits* jānorāda **kopējais plānotais stundu skaits semestrī** konkrētā atbalsta pasākuma īstenošanai.
18. Plānojot atbalstu, svarīgi izvērtēt **izglītojamā noslodzi un ievērojot samērīguma principu**. Rekomendējam ne vairāk kā 2-3 konsultācijas nedēļā.
19. Lūdzu, riskus norādiet konkrēti: piemēram, agresīvs nezināmās (skolēnam svešās) situācijās. Nedrīkst norādīt: psiholoģiskas problēmas. Risku raksturojumiem **jābūt detalizēti skaidrotiem, pamatojot, kādēļ identificētais risks ir PMP risks**.
20. Konkrēti miniet mācību priekšmetus, kas tiks apgūti konsultācijās, kuros ir neattaisnoti mācību kavējumi un/vai zemi mācību sasniegumi (nepietiekami vērtējumi), un/vai grūtības mācību satura apgūvē, un/vai iekavēta mācību satura apguve iepriekšējā izglītības posmā. **Lūdzu, norādiet, kā katrs konkrētais sniegtais atbalsts novērsīs PMP risku**.
21. Atbildīgā persona par konkrētā atbalsta pasākuma izpildi šajā projektā ir individuālā atbalsta plāna sagatavotājs, uzraudzītājs un izvērtējuma sagatavotājs.

NB! Lai IAP iekļautu vienu vai vairākus **ekonomiskā atbalsta pasākumus** (ēdināšana, naktsmītnes, transports, individuālos lietošanas priekšmetus, individuālos mācību līdzekļus), no izglītojamā deklarētās dzīvesvietas pašvaldības **ir jāiegūst apliecinājums** par to, kāds atbalsts izglītojamam ir vai nav pieejams no pašvaldības vai valsts budžeta līdzekļiem, un projektam, ar izdevumu pamatojošajiem ikmēneša dokumentiem par ekonomisko risku atbalsta pasākumiem, **jāiesniedz šādu darbību pamatojošs dokuments** – lēmums/izziņa no sociālā dienesta, ar apliecinājumu par veiktajām darbībām vai cits apliecinājums, ka līdzekļi no citiem finansējuma avotiem izglītojamajam nav pieejami.

Risku pamatojumi

Risku grupa	Riski	Nepieciešamie apliecinājumi
Ar mācību darbu/izglītības iestādes vidi saistītie riski	Neattaisnoti mācību kavējumi	Dati no Valsts izglītības informācijas sistēmas
	Zemi mācību sasniegumi (nepietiekami vērtējumi)	Detalizēts situācijas apraksts IAP sadaļā <i>Risku pamatojums</i>
	Grūtības mācību satura apguvē	Detalizēts situācijas apraksts IAP sadaļā <i>Risku pamatojums</i>
	Iekavēta mācību satura apguve iepriekšējā izglītības posmā	Detalizēts situācijas apraksts IAP sadaļā <i>Risku pamatojums</i>
	Uzvedības problēmas	Detalizēts situācijas apraksts IAP sadaļā <i>Risku pamatojums</i>
	Konflikti ar klases/skolas/kursa biedriem	Detalizēts situācijas apraksts un/vai konflikta risināšanā iesaistītā skolas personāla ziņojums IAP sadaļā <i>Risku pamatojums</i>
	Konflikti ar pedagogiem	Detalizēts situācijas apraksts un/vai konflikta risināšanā iesaistītā skolas personāla ziņojums IAP sadaļā <i>Risku pamatojums</i>
	Pret izglītojamo vērsta vardarbība/mobings/izstumšana	Detalizēts situācijas apraksts IAP sadaļā <i>Risku pamatojums</i>
	Otrgadniecība	Detalizēts situācijas apraksts IAP sadaļā <i>Risku pamatojums</i>
	Problemātiska izglītības iestādes un ģimenes sadarbība	Detalizēts situācijas apraksts IAP sadaļā <i>Risku pamatojums</i>
	Valodas barjera	Detalizēts situācijas apraksts IAP sadaļā <i>Risku pamatojums</i>
	Verbāla vai fiziska agresija (pret cilvēkiem vai priekšmetiem)	Detalizēts situācijas apraksts IAP sadaļā <i>Risku pamatojums</i>
Liela slodze (mācību darbs/interēšu izglītība/profesionālā ievirze)	Detalizēts situācijas apraksts IAP sadaļā <i>Risku pamatojums</i>	
Sociālās vides un veselības riski	Slims vecāks vai cits tuvinieks	Detalizēts situācijas apraksts IAP sadaļā <i>Risku pamatojums.</i>
	Speciālās vajadzības (iegūti vai iedzimti funkcionāli traucējumi)	Detalizēts situācijas apraksts IAP sadaļā <i>Risku pamatojums</i>
	Invaliditāte	Detalizēts situācijas apraksts IAP sadaļā <i>Risku pamatojums</i> Invaliditātes apliecinājums

	Grūtniecība	Detalizēts situācijas apraksts IAP sadaļā <i>Risku pamatojums</i>
	Ir mazs bērns/-i	Detalizēts situācijas apraksts IAP sadaļā <i>Risku pamatojums</i>
	Izglītojamais ir laulībā/attiecībās	Detalizēts situācijas apraksts IAP sadaļā <i>Risku pamatojums</i>
Ekonomiskie riski	Apgrūtināta nokļūšana izglītības iestādē	Detalizēts situācijas apraksts IAP sadaļā <i>Risku pamatojums</i>
	Nepietiekami finanšu resursi pamatvajadzību nodrošināšanai	Izziņa par trūcīgā statusu vai izziņa par maznodrošināto statusu saskaņā ar MK not. Nr.460.
	Ģimene nevar nodrošināt individuālos mācību līdzekļus (kurus nepieciešams iegādāties papildus tiem, ko valsts un pašvaldība nodrošina)	Izziņa par maznodrošināto statusu vai apliecinājums, ka nesaņem atbalstu 8.5.1. specifiskā atbalsta mērķa ietvaros
	Mājās nav pieejas internetam, kas traucē mācībām	Detalizēts situācijas apraksts IAP sadaļā <i>Risku pamatojums</i>
	Izglītojamā kredītsaistības (ātrie kredīti)	Detalizēts situācijas apraksts IAP sadaļā <i>Risku pamatojums</i>
	Nepieciešamība veikt pienākumus mājās	Detalizēts situācijas apraksts IAP sadaļā <i>Risku pamatojums</i>
	Ar ģimeni saistītie riski	Vecāki strādā citā valstī/pilsētā, atrodas ilgstošā prombūtnē
Pieskata brāli/māsu vai citus ģimenes locekļus		Detalizēts situācijas apraksts IAP sadaļā <i>Risku pamatojums</i>
Vecākiem ir atkarības problēmas		Detalizēts situācijas apraksts IAP sadaļā <i>Risku pamatojums</i>
Vecāki neatbalsta izglītojamo mācību procesā		Detalizēts situācijas apraksts IAP sadaļā <i>Risku pamatojums</i>
Vecāki izrāda pārāk lielu interesi par bērna mācībām		Detalizēts situācijas apraksts IAP sadaļā <i>Risku pamatojums</i>
Ģimenē ir konfliktējošas attiecības		Detalizēts situācijas apraksts IAP sadaļā <i>Risku pamatojums</i>
Izglītojamais ievietots ārpusģimenes aprūpes iestādē		Detalizēts situācijas apraksts IAP sadaļā <i>Risku pamatojums</i>
Citi identificētie riski		Atbilstīgi riskam

IAP īstenošanas nosacījumi – dokumentu aizpildīšanas kārtība:

22. Nepieciešams ievērot secīgu dokumentu aizpildīšanu, lai varētu uzsākt IAP īstenošanu: vecāku/pilngadīga izglītojamā iesniegums → izglītības iestādes direktora IAP apstiprinājums datu bāzē → vienošanās starp pedagogu un izglītojamo → konsultāciju/atbalsta sniegšana un konsultatīvā atbalsta veidlapu aizpildīšana.
23. **Vecāku/pilngadīga izglītojamā iesniegums** tiek sagatavots **katram semestrim atsevišķi** (tāpat kā IAP).
24. **Vienošanās starp pedagogu un izglītojamo** tiek gatavota **katram semestrim atsevišķi** (tāpat kā IAP). Vēršam uzmanību, ka arī KA lapa ar konsultāciju uzskaiti tiek gatavota katram semestrim jauna Nedrīkst vienā KA lapā rakstīt konsultācijas par vairākiem semestriem un vairākiem atbalsta pasākumu veidiem!

! Pieejams videomateriāls par [Konsultatīvā atbalsta \(KA\) veidlapas aizpildīšanas kārtība](#).

25. **Konsultatīvā atbalsta veidlapa ir pamats darba laika uzskaites veidlapai** – darba laika uzskaites veidlapā ievadītajām stundām ir jāsakrīt ar konsultatīvā atbalsta veidlapā norādīto informāciju un konsultāciju skaitu. **Par datu atbilstību atbildīgs ir IAP sagatavotājs/uzraudzītājs.**
26. Dokumentos **nedrīkst** izmantot korektoru. Gadījumā, ja tiek konstatēta neprecizitāte, tad to nepieciešams koriģēt atbilstoši dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtībai (nosvītrot, pierakstīt pareizos datus un uzrakstīt “labotam ticēt”, norādot amatu, vārdu, uzvārdu, datumu).
27. Ziemas brīvlaikā **nedrīkst** sniegt konsultācijas, konsultatīvo atbalstu, ekonomiskā atbalsta pasākumus.
28. **Atbalsta sniegšana vasaras brīvlaikā iespējama, ja izglītojamajam noteikts pagarinātais mācību gads** (jāsagatavo jauns “Brīvlaika” IAP, kuram datu operatīvajā uzskaites sistēmā pievieno izglītības iestādes rīkojumu par pagarināto mācību gadu).

Nepieciešams pievērst uzmanību, lai ar IAP īstenošanā iesaistīto personālu ir noslēgtas/pagarinātas darba tiesiskās attiecības par darbu vasaras brīvlaikā. Sniedzot atbalstu vasaras brīvlaikā, iesaistītie pedagogi/atbalsta personāls vienlaikus nedrīkst atrasties atvaļinājumā un sniegt konsultācijas izglītojamajam.

29. Izglītības iestādē atbilstoši projekta lietu nomenklatūrai, jāuzglabā finanšu izlietojuma pamatojošo dokumentu (*vecāku/pilngadīga izglītojamā iesniegums par dalību projektā, vienošanās starp pedagogu un izglītojamo, konsultatīvā atbalsta veidlapa*) **oriģināli**.

Konsultatīvā atbalsta veidlapas aizpildīšanas kārtība:

30. Katram IAP ietvertajam atbalsta pasākumam, nepieciešama **atsevišķa KA vienošanās starp pedagogu/izglītojamo un atsevišķa KA lapa ar konsultāciju uzskaiti**. Nedrīkst vairākus atbalsta pasākumus iekļaut vienā KA lapā, arī tad, ja viens un tas pats pedagogs sniedz atbalstu vairākos atbalsta pasākumos/mācību priekšmetos.

Sagatavojot KA vienošanos starp pedagogu/izglītojamo, pedagogs iesaista izglītojamo, pārrunā, vienojas un apraksta detalizētu problēmas risinājumu PMP riska mazināšanai, kas tiks īstenots attiecīgā atbalsta pasākuma/mācību priekšmeta ietvaros. Katru īstenoto konsultāciju uzskaita KA lapā.

31. Pedagogs/atbalsta sniedzējs norāda konsultācijas tēmu (*nedrīkst rakstīt tikai vārdu "konsultācija", jānorāda konkrēta tēma, piemēram, "lietvārdu deklinācijas" vai "pārrunas par attiecībām ar klases biedriem"*) un datumu (*diena, mēnesis un gads*).

32. **Izglītojamais pēc katras saņemtās konsultācijas parakstās** par saņemto atbalstu/konsultāciju.

NB! Ja konsultācijas notiek attālināti, izglītojamais iesniedz apliecinājumu par katru saņemto konsultāciju. Apliecinājumam par notikušo attālināto konsultāciju ir jābūt saskaņā ar apliecinājuma veidu, kāds ir noteikts izglītības iestādes rīkojumā, piemēram, mykoob vai e-klases ziņas veidā no izglītojamā profila. Izglītojamajam nepieciešams apliecināt konsultācijas saņemšanu tās pašas dienas laikā, lai konsultācijas sniegšanas datums sakristu ar izglītojamā apliecinājuma datumu!

33. **Pedagogs parakstās** KA lapā par sniegto atbalstu/konsultāciju.

NB! Pedagogs/atbalsta sniedzējs ir atbildīgs par atbilstošu konsultāciju uzskaites ierakstu noformēšanu. IAP sagatavotāja/uzraudzītāja pienākums ir sekot līdzi, lai IAP iesaistītie pedagogi/atbalsta sniedzēji ierakstus KA lapā veic korekti.

34. Katrs ieraksts atbilst vienai stundai. **Nedrīkst** vienā ailē norādīt, piemēram, "2h". Gadījumā, kad vienā dienā notiek vairākas konsultācijas pie tā paša pedagoga, KA veidlapā katru stundu raksta atsevišķā ailē, norāda tēmas, datumu un abas puses parakstās par notikušo atbalstu/konsultāciju. KA veidlapā kalendārajā mēnesī veiktajām konsultācijām ir jābūt uzskaitītām hronoloģiskā un loģiskā secībā.

35. Gadījumā, ja konsultatīvā atbalsta veidlapā vairs nav tukšas ailes, ir jāņem nākamā konsultatīvā atbalsta veidlapa un jāturpina norādīt sniegtās konsultācijas. Tas nozīmē, ka nedrīkst zem/virs veidlapā esošās tabulas pierakstīt vēl papildu konsultācijas.
36. Gadījumā, ja tiek ņemta papildu konsultatīvā atbalsta veidlapa sniegtā atbalsta norādīšanai, tad **nepieciešams sekot līdz konsultāciju numerācijai** (tai ir jāturpinās loģiskā secībā).

I A P ī s t e n o š a n a



Atbildības

IAP sagatavotājs / uzraudzītājs

1. vienojas ar pedagogiem par izglītojamajiem, kuriem nepieciešams sagatavot IAP;
2. vienojas ar pedagogiem par nepieciešamo konsultāciju skaitu semestrī;
3. saņem parakstītu vecāku/aizbildņu/pilngadīgā izglītojamā piekrišanas veidlapu (tikai pēc tās parakstīšanas sāk sastādīt IAP), pārbauda tās pareizību;
4. sagatavo IAP;
5. uzrauga IAP izpildi, kontrolē izglītojamā konsultāciju apmeklējumus, izvērtē sniegto atbalsta pasākumu efektivitāti un nepieciešamības gadījumā koordinē IAP plāna papildināšanu utt.;
6. veic IAP izvērtēšanu pēc tā realizēšanas;
7. datu bāzē veic darba laika uzskaites veidlapas aizpildīšanu par katru mēnesi;
8. pārbauda KA veidlapās norādīto konsultāciju skaita atbilstību ar katra mēneša DLUV.

Konsultāciju sniedzējs

1. plāno un sastāda konsultāciju grafiku;
2. vienojas ar izglītojamo par sasniedzamajiem mērķiem (KA veidlapa);
3. īsteno konsultācijas;
4. aizpilda KA veidlapu **pēc katras** konsultācijas, veidlapu par katru konsultāciju paraksta skolotājs un izglītojamais;
5. reizi mēnesī iesniedz izglītības iestādes koordinātoram/IAP sagatavotājam/uzraudzītājam atskaiti par notikušo konsultāciju skaitu (iesniedz KA veidlapu par mēnesi).

Koordinators izglītības iestādē

1. pārbauda IAP sagatavošanas procesu;
2. koordinē un uzrauga IAP sagatavotāju/uzraudzītāju darbu datu bāzē;
3. pārbauda KA veidlapās mēneša ietvaros norādīto konsultāciju skaita atbilstību DLUV datu bāzē;
4. nodrošina informācijas apriti starp izglītības iestādi un pašvaldības koordinātoru.

Izglītības iestādes vadītājs

1. organizē darbu PMP jomā izglītības iestādē, tajā skaitā īsteno pedagogu un atbalsta personāla darba tiesisko attiecību pārraudzību projekta ietvaros;
2. izvērtē sastādīto IAP atbilstību PMP riska mazināšanas un IAP sastādīšanas vadlīnijām, un veic IAP saskaņošanu vai noraidīšanu projekta datu bāzē
3. izskata un apstiprina DLUV projekta datu bāzē

Pašvaldības koordinators

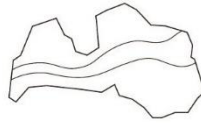
1. koordinē un uzrauga projekta darbību pašvaldības izglītības iestādēs;
2. apkopo un pārbauda izglītības iestāžu ikmēneša dokumentāciju;
3. iesniedz pārbaudītu un atbilstīgu ikmēneša dokumentāciju, veicot dokumentu pievienošanu: <https://ap.izm.gov.lv/>;
4. izskata un apstiprina IAP;
5. pārliecinās par DLUV atbilstību finanšu izdevumu pamatojošajiem dokumentiem un veic DLUV saskaņošanu projekta datu bāzē apstiprinot DLUV;
6. *izlases kārtībā apmeklē izglītības iestādes un pārbauda KA veidlapas, salīdzina ar iesniegtajām DLUV;*
7. nodrošina informācijas apriti starp izglītības iestādēm un IKVD reģionālo koordinātoru.

! Visi dokumenti izglītības iestādēs un pašvaldībā tiek uzglabāti atbilstoši lietu nomenklatūrai.



Izglītības
kvalitātes
valsts
dienests

NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA
Eiropas Sociālais
fonds

I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē

Projekts Nr.8.3.4.0/16/I/001 “Atbalsts priekšlaicīgas mācību
pārtraukšanas samazināšanai” Izglītības kvalitātes valsts dienests
Smilšu iela 7, Rīga, LV-1050
e-pasts: pmp@ikvd.gov.lv, www.pumpurs.lv

_____ (izglītības iestāde)

Izglītības iestādes vadītājam _____

IESNIEGUMS

Es, _____, (vārds, uzvārds, personas kods)

piekrītu, ka man tiek sagatavots un īstenots Individuālā atbalsta plāns

_____ (mācību gads)

_____ (semestris)

Šis iesniegums apliecina, ka esmu piekritis/piekritusi savai daļībai ESF projekta “Atbalsts priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas samazināšanai” ietvaros sagatavotā Individuālā priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas riska mazināšanas plāna atbalsta pasākumiem.

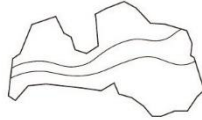
_____ (datums)

_____ (paraksts, atšifrējums)



Izglītības
kvalitātes
valsts
dienests

NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA
Eiropas Sociālais
fonds

I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē

Projekts Nr.8.3.4.0/16/I/001 "Atbalsts priekšlaicīgas mācību
pārtraukšanas samazināšanai" Izglītības kvalitātes valsts dienests
Smilšu iela 7, Rīga, LV-1050
e-pasts: pmp@ikvd.gov.lv, www.pumpurs.lv

(izglītības iestāde)

Izglītības iestādes vadītājam _____

IESNIEGUMS

Es, _____, piekrītu, ka
(vārds, uzvārds)

_____ tiek sagatavots un īstenots
(vārds, uzvārds, personas kods)

Individuālā atbalsta plāns _____ .
(mācību gads) (semestris)

Šis iesniegums apliecina, ka esmu piekritis/piekritusi sava bērna/aizbilstamā dalībai ESF projekta "Atbalsts priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas samazināšanai" ietvaros sagatavotā Individuālā priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas riska mazināšanas plāna atbalsta pasākumiem.

(datums)

(paraksts, atšifrējums)