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

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Ādažu novadā

25.09.2026. Nr. 1 - 28/ 023

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

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

I. Vispārīgie jautājumi

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

II. Atbalsta pasākumu mērķgrupas

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

nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem.;

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

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

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

5.6. skolēniem, kuri iepriekš nav ieguvuši izglītību Latvijā.

III. Speciālo vajadzību identificēšana un atbalsta nodrošināšana

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

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

IV. Atbalsta pasākumu organizēšanas gaita un iesaistīto pušu pienākumi

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

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

19.5. pēc nepieciešamās informācijas aizpildīšanas vai iepazīšanās ar individuālo plānu parakstīt to E-klasē. Pedagogs ar rediģēšanas tiesībām plānu paraksta pēc viņam noteikto sadaļu aizpildīšanas vai papildināšanas, savukārt pedagogs ar lasīšanas tiesībām paraksta plānu pēc iepazīšanās ar tā saturu. Individuālā plāna parakstīšana E-klasē ir obligāta visiem plāna īstenošanā iesaistītajiem pedagogiem neatkarīgi no piešķirtā piekļuves tiesību veida;

19.6. sistemātiski īstenot individuālajā plānā un speciālistu atzinumos noteiktos atbalsta pasākumus mācību procesā;

19.7. sekot skolēna progresam un ne retāk kā divas reizes mācību gadā izvērtēt sasniegtos rezultātus, nodrošinātā atbalsta efektivitāti un nepieciešamo turpmāko rīcību;

19.8. pēc progresa izvērtēšanas nepieciešamības gadījumā precizēt sasniedzamos rezultātus un atbalsta pasākumus nākamajam periodam;

19.9. sadarboties ar klases audzinātāju, Atbalsta komandu, citiem individuālā plāna īstenošanā iesaistītajiem pedagogiem un skolēna vecākiem;

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

20. Klases audzinātāja pienākumi:

20.1. būt par savas klases skolēna individuālā plāna īstenošanu atbildīgo pedagogu un koordinēt informācijas apriti starp Atbalsta komandu, mācību priekšmetu pedagogiem, atbalsta speciālistiem un vecākiem;

20.2. apkopot mācību priekšmetu pedagogu sniegto informāciju par skolēna iespējamām mācīšanās grūtībām vai atbalsta vajadzībām, nosūtīt to E-klases pastā Atbalsta komandas vadītājam vai iekļaujošās izglītības metodiķim, kā arī informēt vecākus;

20.3. papildināt E-klasē individuālā plāna 3. sadaļu ar saviem novērojumiem un, ja nepieciešams, apkopot citu pedagogu sniegto informāciju par skolēna stiprajām pusēm;

20.4. E-klasē noteikt, kuriem pedagogiem nepieciešamas individuālā plāna rediģēšanas tiesības un kuriem lasīšanas tiesības, kā arī informēt pedagogus par plāna aizpildīšanas termiņiem;

20.5. sekot, lai pedagogi ar rediģēšanas tiesībām aizpildītu plāna 5. sadaļu vai 7. sadaļā norādītu, ka konkrētajā mācību priekšmetā papildu atbalsts nav nepieciešams;

20.6. pārraudzīt individuālajā plānā noteikto atbalsta pasākumu īstenošanu un sadarbībā ar iesaistītajiem pedagogiem koordinēt plāna izvērtēšanu ne retāk kā divas reizes mācību gadā;

20.7. pirms individuālā plāna nosūtīšanas skolēna vecākiem pārliecināties, ka pedagogi ar rediģēšanas tiesībām ir aizpildījuši vai papildinājuši viņiem noteiktās plāna sadaļas, pedagogi ar lasīšanas tiesībām ir iepazinušies ar plānu un visi plāna īstenošanā iesaistītie pedagogi ir parakstījuši plānu E-klasē;

20.8. parakstīt individuālo plānu E-klasē kā par tā īstenošanu atbildīgajam pedagogam;

20.9. nosūtīt skolēna vecākiem E-klasē izstrādāto un parakstīto individuālo plānu un tā izvērtējumu, kā arī informēt vecākus par skolēna mācību satura apguves dinamiku un turpmāko rīcību;

20.10. nepieciešamības gadījumā sadarbībā ar Atbalsta komandu organizēt individuālā

plāna aktualizēšanu;

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

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

21. Pedagoga palīga pienākumi:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22. Skolēna vecāku pienākumi:

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

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

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

nodrošināšanu saistītās tikšanās reizēs;

22.4. iesaistīties individuālajās sarunās noteiktās turpmākās rīcības īstenošanā un nepieciešamības gadījumā informēt klases audzinātāju vai Atbalsta komandu par tās norisi un rezultātiem;

22.5. iepazīties E-klasē ar bērnam izstrādāto individuālo izglītības programmas apguves plānu un parakstīt to E-klasē, apliecinot, ka ar plānu un tajā paredzētajiem atbalsta pasākumiem ir iepazinies;

22.6. ne retāk kā divas reizes mācību gadā iepazīties E-klasē ar individuālā plāna īstenošanas izvērtējumu un parakstīt to E-klasē, apliecinot, ka ir iepazinies ar izvērtējuma rezultātiem un turpmāko rīcību;

22.7. neskaidrību vai jautājumu gadījumā sazināties ar klases audzinātāju vai Atbalsta komandu un nepieciešamības gadījumā ierosināt individuālu tikšanos;

22.8. apmeklēt speciālistu konsultācijas, ja Atbalsta komanda tās rekomendējusi.

V. Noslēguma jautājumi

23. Atzīt par spēku zaudējušiem Ādažu vidusskolas 2025. gada 1. oktobra iekšējos noteikumus Nr. 1 - 28/ 006 "Ādažu vidusskolas kārtība, kādā nosaka 1. – 9. klašu skolēnu speciālās vajadzības, izstrādā un īsteno individuālo izglītības programmas apguves plānu".

24. Kārtība stājas spēkā 2026. gada 1. oktobrī.

25. ĀVS pedagogus un vecākus ar kārtību iepazīstina Atbalsta komandas vadītājs.

Direktore: S.Vasiļevska

1. pielikums
ĀVS 25.09.2026.
iekšējiem noteikumiem
Nr. 1-28/ 023

Individuālais izglītības programmas apguves plāns skolēnam ar speciālām vajadzībām vispārējās vai speciālās izglītības programmas apguvei

1. Ziņas par skolēnu

Vārds, uzvārds _____

Dzimšanas dati (diena, mēnesis, gads) _____

Izglītības iestāde, klase (grupa) _____

Plāna izstrādes datums _____

2. Plāna izstrādes pamatojums

Informācijas avots	Speciālista vārds, uzvārds	Atzinuma izsniegšanas 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

1) _____

2) _____

3) _____

…) _____

4. Jomas, kuras jāpilnveido/kurās nepieciešams atbalsts

_____

_____

_____

_____

5. Individuālais izglītības programmas apguves plāns

Mācību priekšmets vai uzlabojamās prasmes	Sasniedzamie rezultāti	Nepieciešamais atbalsts mācību satura apguvē	Dinamikas/progresa izvērtējuma rezultāts/datums (*ne retāk kā divas reizes mācību gadā*)	Turpmākā rīcība (*pēc dinamikas/progresa izvērtējuma*)

6. Noteiktās individuālās un grupu atbalsta nodarbības

Nodarbība	Pedagogs

Par plāna īstenošanu atbildīgais pedagogs un iesaistītie pedagogi:

_____

(mācību priekšmets, vārds, uzvārds un paraksts)

_____

_____

_____

Informācija par likumiskā pārstāvja iepazīstināšanu ar individuālo izglītības programmas apguves plānu (datums):

_____

Piezīme. Izglītības iestāde plānu papildina vai pielāgo atbilstoši skolēna speciālajām vajadzībām."


KĀRTĪBA, KĀDĀ TIEK PIEŠĶIRTS UN NODROŠINĀTS ATBALSTS MĀCĪBĀS
PRIEKŠMETA SKOLOTĀJS VAI VECĀKS
INFORMĒ
KLASES AUDZINĀTĀJU
Iegūst un apkopo informāciju par grūtībām citos mācību priekšmetos
CITU MĀCĪBU PRIEKŠMETU SKOLOTĀJI
Sazinās ar vecākiem, informē par atbalsta nepieciešamību bērnam
VECĀKI
ATBALSTA KOMANDA izskata nepieciešamību ziņot sociālajam dienestam vai bāriņtiesai
PIEKRĪT
NEPIEKRĪT
atbalsts netiek piešķirts
IESNIEGUMS IZPĒTEI
INFORMĒ
ATBALSTA KOMANDAS VADĪTĀJS
INFORMĒ
ATBALSTA SPECIĀLISTI
psihologs
speciālais pedagogs
logopēds
Veic izpēti un sagatavo rekomendācijas un/vai atzinumu. Sadarbība ar klases audzinātāju.
SKOLĒNAM TIEK PIEŠĶIRTS UN NODROŠINĀTS ATBALSTS MĀCĪBĀS
ATBALSTA KOMANDA INFORMĒ
VECĀKI
atbalsts NAV nepieciešams
SKOLĒNS
VIENOŠANĀS PAR ATBALSTA IZPILDI
• ATBALSTA KOMANDA
• VECĀKI
• SKOLĒNS
TIKŠANĀS
atbalsts IR nepieciešams
ĀDAŽU VIDUSSKOLA

3.pielikums
ĀVS 25.09.2026.
iekšējiem noteikumiem
Nr. 1-28/ 023

KĀRTĪBA, KĀDĀ SKOLĒNU PĀRCEĻ UZ CITU PARALĒLKLASI

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

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