



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

UPESLEJU SĀKUMSKOLA

Reģ. Nr. 4311903380

Skolas iela 12, Upeslejas, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV- 2118

Tālrunis 67956088

skola@upeslejuskola.lv

www.upeslejuskola.lv

Upeslejās

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Nr. 1-12/51

Upeslejās

01.09. 2021.

Rīkojums Nr. 21

IZGLĪTOJAMO SPECIĀLO VAJADŽĪBU NOTEIKŠANAS UN INDIVIDUĀLĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS APGUVES PLĀNA IZSTRĀDES UN ĪSTENOŠANAS KĀRTĪBA

/Izdota saskaņā ar 19.11.2019. Ministru kabineta noteikumu Nr.556 "Prasības vispārējās izglītības iestādēm, lai to īstenotajās izglītības programmās uzņemtu izglītojamos ar speciālajām vajadzībām"7.

punktu/

I VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Upesleju sākumskolas (turpmāk – Izglītības iestāde) izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanas un individuālās izglītības programmas apguves plāna izstrādes un īstenošanas kārtība (turpmāk – kārtība) nosaka atbalsta pasākumu mērķauditoriju, organizācijas, piemērošanas un īstenošanas kārtību Izglītības iestādē.
2. Kārtība ir saistoša visiem Izglītības iestādes izglītojamajiem, pedagogiem un atbalsta personālam.
3. Kārtība ir pieejama Izglītības iestādes tīmekļa vietnē www.upeslejuskola.lv.
4. Kārtības ietvaros visiem Izglītības iestādes darbiniekiem noteikto pasākumu nodrošināšanā jāievēro personu datu aizsardzība, konfidencialitāte, ētikas normas un cieņpilna komunikācija.

II IEKĻAUJOŠAS IZGLĪTĪBAS PASĀKUMU MĒRĶAUDITORIJA

5. Iekļaujošas izglītības pasākumu mērķauditorija ir:
 - 5.1. Izglītojamie, kuri apgūst speciālās izglītības programmas:
 - 5.1.1. Izglītojamie ar mācīšanās traucējumiem.

5.1.2. Izglītojamie ar garīgās attīstības traucējumiem.

5.2. Izglītojamie, kuriem nav VPMK atzinuma, bet kuriem konstatētas attīstības un mācīšanās grūtības, kuras noteicis izglītības vai klīniskais psihologs, speciālais pedagogs, skolotājs logopēds vai logopēds.

III ATBALSTA PASĀKUMU ORGANIZĒŠANA

6. Atbalsta komandu Izglītības iestādē izveido un tās sastāvu maina ar direktora rīkojumu.

7. Lai izglītojamo uzņemtu speciālās izglītības programmā, vecāki vai likumiskie pārstāvji, raksta iesniegumu, kuram pievieno izglītības dokumentu par iepriekšējo izglītības dokumenta kopiju, uzrādot oriģinālu direktoram, valsts vai pašvaldības MPK atzinumu.

8. Lai atbalsta pasākumus saņemtu izglītojamie, kuri apgūst vispārējās pamatzglītības programmu, izglītojamā vecāki vai likumiskie pārstāvji raksta iesniegumu direktoram (1.pielikums) par atbalsta pasākumu nepieciešamību, aprakstot problēmsituāciju.

9. Mācību priekšmeta pedagogs vai klases audzinātājs konstatējot problēmsituāciju, raksta iesniegumu speciālajam pedagogam. Speciālais pedagogs izvērtē atbalsta pasākumu nepieciešamību, raksta rekomendācijas un informē vecākus vai likumiskos pārstāvjus, viednojas par tālāku rīcību. Ja izglītojamā vecāks vai likumiskais pārstāvis nesadarbojas ar Izglītības iestādi, pedagoģiskais vai psiholoģiskais novērtējums tiek veikts pēc Izglītības iestādes iniciatīvas, par to informējot izglītojamā vecākus vai likumiskos pārstāvjus.

IV INDIVIDUĀLĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS APGUVES PLĀNA IZSTRĀDE UN ĪSTENOŠANA

10. Individuālās izglītības programmas apguves plānu (turpmāk – plāns), (pielikums Nr.2) izstrādā attiecīgajam mācību gadam.

11. Plānu izstrādā ņemot vērā izglītojamā speciālās vajadzības. Speciālais pedagogs sadarbībā ar atbalsta personālu, klases audzinātāju un mācību priekšmetu pedagogiem izvērtē izglītojamā speciālās vajadzības un mācīšanās grūtības, iesaka atbilstošākos palīdzības veidus.

12. Speciālais pedagogs, plāna izstrādē iesaista atbilstošus speciālistus un ar izglītojamo strādājošos pedagogus un klases audzinātāju.

13. Plānu izveido līdz mācību gada 30.septembrim vai 1 (viena) mēneša laikā pēc atbalsta pasākumu noteikšanas.

14. Speciālais pedagogs iepazīstina izglītojamo un viņa vecākus vai likumiskos pārstāvjus ar izstrādātajiem individuālajiem izglītības plāniem.

15. Plānu izvērtēšana un aktualizēšana notiek pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 2 (divas) reizes mācību gadā.

16. Ja izglītojamā vecāks vai likumiskais pārstāvis atsakās no Izglītības iestādes piedāvātajiem atbalsta pasākumiem vai izglītojamā psiholoģiskās izpētes, vecākiem vai likumiskajam pārstāvim jāiesniedz direktoram adresēts rakstisks iesniegums.

V NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

17. Grozījumus kārtībā veic ar direktora rīkojumu.

18. Tiek uzskatīts, ka Darbinieki ir iepazīstināti ar Iekšējiem kārtības noteikumiem, ja tie ir nosūtīti elektroniski uz Darbinieku oficiālo e-pasta adresi 3 (trīs) darba dienu laikā no pieņemšanas dienas.

Direktore _____ Irēna Frankoviča

Pielikums Nr.1.

Upesleju sākumskolas
direktorei Irēnai Frankovičai

(vecāka/likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds)

(adrese, tālrunis)

IESNIEGUMS

Lūdzu piešķirt manai meitai/dēlam _____ (vārds, uzvārds, klase)
atbalsta pasākumus 20__./20___. mācību gadā.

Problēmsituācijas apraksts:

Vecāka/likumiskā pārstāvja paraksts _____ 20__ gada ____.

Individuālais izglītības programmas apguves plāns izglītojamam ar speciālām vajadzībām

I. Informācija individuālā izglītības programmas apguves plāna izveidei

1. Ziņas par izglītojamo

Vārds, uzvārds _____
Dzimšanas dati _____
Izglītības iestāde, klase (grupa) _____
Datums, kad konstatēta atbalsta nepieciešamība _____
Joma, kur nepieciešams atbalsts _____

2. Plāna izstrādes pamatojums

Pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums

--

Konstatētas attīstības/mācīšanās grūtības

--

Cita veida atbalsts

--

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

Informācijas avots	Datums	Izvērtēšanas rezultāti

4. Izglītojamā stiprās puses un jomas, kurās nepieciešams atbalsts

Stiprās puses (ko izglītojamais prot un labprāt dara)	Jomas, kuras jāpilnveido/kurās nepieciešams atbalsts

5. Mācību priekšmeti vai nodarbības, uz kurām attiecas plāns

6. Pielāgojumi

Datums			
Mācību pielāgojumi			
Vides pielāgojumi			
Pārbaudes darbu pielāgojumi			

Papildu informācija

7. Izglītojamam izglītības iestādē noteiktie papildu atbalsta pasākumi ārpus mācību procesa

Pasākumi (korekcijas nodarbības, logopēdijas nodarbības, konsultācijas, nodarbības pie psihologa, ārstnieciskā vingrošana u. c.)	Nodarbību laiki	Speciālists

II. Individuālais izglītības programmas apguves plāns

Mācību priekšmets/nodarbība _____

Mācību procesa organizācija

Sasniedzamie rezultāti/mērķi	Metodes, materiāli, resursi, nodarbību skaits nedēļā	Pedagogs	Sākuma datums un pārbaudes datums	Progress/rezultāti (jaunumi, kas sasniegts/nav sasniegts)

III. Vienošanās par plāna īstenošanu

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

Datums	Aktivitāte	Turpmāk plānotās darbības

Paredzētais plāna izvērtēšanas datums (periods) _____

Komentāri _____

IV. Plāna īstenošanas izvērtējums

Datums _____

Atbalsta speciālistu viedoklis/atzinumi

Likumisko pārstāvju viedoklis

Izglītojamā viedoklis

Secinājumi par izglītojamā attīstības līmeni

Plāna izmaiņas/papildinājumi

Nākamās veicamās darbības

Nākamais izvērtēšanas datums/periods

Visu plāna īstenošanā iesaistīto pedagogu paraksti

Likumisko pārstāvju paraksti
