



Olaines novada pašvaldība
OLAINES PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "ZĪLE"
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4301901672;
Kūdras ielā 9, Olainē, Olaines novadā, LV-2114, tālruni: 67966249,67962596,
e-pasts: zile@olaine.lv

APSTIPRINĀTS
Ar vadītājas L.Korņejevas rīkojumu
Nr. PIIZ/1-7/21/5-RIKPD
2021.gada 27.janvārī

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Olaine, Olaines novadā

2021. gada 25.janvārī

Nr. PIIZ/1-3/21/3-INA

IZGLĪTOJAMO SPECIĀLO VAJADZĪBU NOTEIKŠANAS, INDIVIDUĀLĀ PLĀNA IZSTRĀDĀŠANAS UN ĪSTENOŠANAS KĀRTĪBA

Izdota saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 53.panta pirmo daļu, Ministru kabineta 19.11.2019. noteikumu Nr.556“Prasības vispārējās izglītības iestādē, lai to īstenojamās izglītības programmās uzņemtu izglītojamos ar speciālām vajadzībām”

I VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Olaines pirmsskolas izglītības iestādes “Zīle” (turpmāk- iestāde) kārtība izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanai un izglītības programmas apguves individuālo mācību plānu izstrādei un īstenošanai (turpmāk- kārtība) nosaka iestādē vienotu pieeju izglītojamo speciālo vajadzību noteikšanai un izglītības programmas apguves individuālo mācību plānu izstrādei un īstenošanai.
2. Izglītojamajiem nepieciešamā individuālā atbalsta nodrošināšanai, iestādē katru mācību gadu katram izglītojamam izveido atbalsta grupu un nozīmē atbildīgo personu no atbalsta grupas sastāva, kuru vadītāja apstiprina ar rīkojumu.
3. Kārtība ir saistoša pedagogiem, izglītības psihologam, logopēdiem, izglītojamiem kuriem noteiktas speciālās vajadzības.
4. Kartība ir pieejama izglītības iestādes vadītājas kabinetā, katrā grupā, kabinetā pie atbalsta personālā, stendā pie centrālajam durvīm, mājas lapā [www. olainezile.lv](http://www.olainezile.lv)

II PLĀNA IZVEIDES MĒRĶIS UN UZDEVUMI

5. Mērķis ir veicināt iestādē savlaicīgu izglītojamo speciālo vajadzību konstatēšanu un nepieciešamā atbalsta nodrošināšanu, individuālo izglītības programmas apguves plāna izstrādāšanu un īstenošanu.

6. Uzdevumi:
 - 6.1. Precīzi apzināt izglītojama stiprās un vājās puses, lai noteiktu nepieciešamo mācību saturu, metodes un līdzekļus.
 - 6.2. Sniegt atbalstu un palīdzēt apgūt mācību saturu izglītojamam, kuram tas ir nepieciešams.
 - 6.3. Noteikt izglītojamam piemērotus un reāli sasniedzamus mērķus un uzdevumus.
 - 6.4. Veidot vecāku, skolotāju un atbalsta personāla sadarbību kopēja mērķa sasniegšanai.
 - 6.5. Izvērtēt mācību saturu, metodes, līdzekļus un izglītojama mācību sasniegumu attīstības dinamiku noteiktā laika posmā.

III PLĀNA IZVEIDES UN ĪSTENOŠANAS SOĻI

7. Informācijas apkopošana:
 - 7.1. vecāki raksta iesniegumu ar lūgumu nodrošināt bērna vajadzībām atbilstošu izglītības programmas apguvi (1. pielikums);
 - 7.2. izpētīt dokumentāciju par izglītojamo, kuram ir pašvaldības vai valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums, speciālistu rekomendācijas;
 - 7.3. veikt sarunas ar grupas pedagogiem, citiem iesaistītajiem pedagogiem, vecākiem, atbalsta personālu par izglītojamo, kuram ir konstatētas speciālās vajadzības.
8. Informācijas izvērtēšana un darbības virziena noteikšana:
 - 8.1. noteikt kāda palīdzība izglītojamam nepieciešama;
 - 8.2. izvērtēt izglītojama stiprās un vājās puses;
 - 8.3. saskaņot atbalsta personāla sniegtās palīdzības veidus;
 - 8.4. noteikt, atbildības sadali starp skolotājiem, atbalsta personāla un vecākiem.
9. Plāna izstrāde:
 - 9.1. izvirzīt mērķi un atbilstošus uzdevumus pusgadam, vadoties pēc tā, kāda veida palīdzība izglītojamam nepieciešama (2. pielikums);
 - 9.2. plānot mācību saturu, metodes, darba organizāciju, vienoties par sadarbību ar vecākiem.
10. Plāna īstenošana:
 - 10.1. iepazīstināt un izsniegt vecākiem izveidotā plāna kopiju, paredzot aktivitātes katram uzdevumam, īstenot, paredzētās aktivitātes, kas ir tikai konkrētajam izglītojamam;
 - 10.2. sekot plāna izpildei, veikt korekcijas, ja nepieciešams mainīt uzdevumus, metodes.
11. Plāna izvērtēšana:
 - 11.1. atzīmēt (ne retāk kā divas reizes gadā) plāna īstenošanas izvērtējumu;
 - 11.2. izvērtēt (ne retāk kā divas reizes gadā) kopā ar vecākiem, atbalsta personālu un vienoties par turpmākajiem pasākumiem.

IV IESPĒJAMA SADARBĪBA AR VECĀKIEM

12. Izzināt vecāku vēlmes izglītības procesa organizācijas jautājumos.
13. Pārrunāt izglītojama stiprās un vājās puses.
14. Vienoties ar vecākiem, kā viņi var palīdzēt bērnam (dienas režīmu strukturēšana, bērnu spēju veicināšana, vingrinājumu atkārtošana, vienotu noteikumu pirmsskola un mājās ievērošana).
15. Vienoties par saziņas veidu (sarunas, telefona zvani, e-klase u.c.).
16. Izrunāt sasniegtos rezultātus, apspriest turpmāk veicamo darbu.

V NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

17. Ar kārtību tiek iepazīstināti iestādes darbinieki un izglītojamo likumiskie pārstāvji. Iepazīšanos ar kārtību iestādes darbinieki apstiprina ar savu parakstu.
18. Kārtība stājas spēkā 2021. gada 25. janvārī.

Olaines pirmsskolas izglītības iestāde

“Zīle”

iestādes nosaukums

vadītājai

Larīnai Korņejevai

vārds, uzvārds

Bērna likumiskā pārstāvja vārds uzvārds

Deklarētās dzīvesvietas adrese, tālrunis:

IESNIEGUMS
BĒRNA UZŅEMŠANAI SPECIĀLĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS APGUVĒI

20____. gada ____.

Lūdzu uzņemt

bērna vārds, uzvārds

personas kods, _____ - _____.

Deklarētās dzīvesvietas adrese

Speciālās pirmsskolas izglītības programmā izglītojamiem ar valodas traucējumiem no

____. gada ____.

Paraksts, atšifrējums