



# KULDĪGAS NOVADA DOME

Baznīcas ielā 1, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301 tālr. 63322469 fakss 63341422 dome@kuldiga.lv www.kuldiga.lv

## KULDĪGĀ

**APSTIPRINĀTS**

*Ar Kuldīgas novada Domes*

*2012. gada 29. novembra sēdes lēmumu prot. Nr.15., p.43.*

### **KULDĪGAS NOVADA DOMES PEDAGOĢISKI MEDICĪNISKĀS KOMISIJAS NOLIKUMS**

#### **1. Vispārīgie jautājumi**

- 1.1. Kuldīgas novada Domes (turpmāk tekstā - Dome) Pedagoģiski medicīniskā komisija (turpmāk tekstā – Komisija) ir pašvaldības komisija, kuru izveido un uz savu pilnvaru laiku ievēl Dome šajā nolikumā un attiecīgajos normatīvajos aktos pašvaldību pedagoģiski medicīniskajām komisijām noteikto funkciju veikšanai.
- 1.2. Komisija tieši pakļauta Domes Sociālo lietu komitejai un Domei.
- 1.3. Komisijas atrodas tiešā Kuldīgas novada pašvaldības Izglītības un sporta pārvaldes pārraudzībā.
- 1.4. Komisija izveidota un darbojas saskaņā ar 16.10.2012. MK noteikumiem Nr.709 „Noteikumi par pedagoģiski medicīniskajām komisijām”, tā savā darbībā ievēro LR likumus un citus normatīvos aktus, Domes lēmumus, atbildīgo amatpersonu rīkojumus un šo nolikumu.
- 1.5. Komisijai ir savs zīmogs. Komisija savā darbā izmanto Domes apstiprinātu veidlapu.

#### **2. Komisijas kompetence, pienākumi un tiesības**

- 2.1. Komisijas kompetencē ir sniegt atzinumu par atbilstošāko pirmsskolas izglītības programmu vai speciālo pirmsskolas izglītības programmu, speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem, smagiem garīgās attīstības vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem, mācīšanās traucējumiem, valodas traucējumiem vai garīgās veselības traucējumiem no 1. līdz 4.klasei, kā arī vispārējās pamatizglītības programmu no 1. līdz 4.klasei.
- 2.2. Komisijas pienākumi:
  - 2.2.1. pamatojoties uz pilngadīga izglītojamā vai vecāku iesniegumu vai bāriņtiesas lēmumu un izglītojamā, vecāku vai bāriņtiesas iesniegtajiem speciālistu atzinumiem, saskaņā ar MK noteikumos noteiktajiem kritērijiem izvērtēt pašvaldības administratīvajā teritorijā dzīvojošā izglītojamā veselības stāvokli, spējas un attīstības līmeni un sniegt atzinumu par izglītojamajam atbilstošāko izglītības programmu:
    - 2.2.1.1. pirmsskolas izglītības programmu vai speciālo pirmsskolas izglītības programmu;
    - 2.2.1.2. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem, smagiem garīgās attīstības vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem, mācīšanās traucējumiem, valodas traucējumiem vai garīgās veselības traucējumiem no 1. līdz 4.klasei;
    - 2.2.1.3. vispārējās pamatizglītības programmu no 1. līdz 4.klasei;

- 2.2.2. ja nepieciešams, izvērtēt pašvaldības administratīvajā teritorijā dzīvojoša izglītojamā iespējas turpināt izglītību atbilstoši vispārējās pamatizglītības programmai, ja attiecīgais izglītojamais izglītojas atbilstoši speciālās pamatizglītības programmai;
  - 2.2.3. ja nepieciešams, organizēt pašvaldības komisijas izbraukuma sēdes izglītības iestādē, kurā mācās bērns;
  - 2.2.4. veicināt pašvaldības administratīvajā teritorijā dzīvojošo izglītojamo ar speciālajām vajadzībām integrēšanu pašvaldības administratīvajā teritorijā esošajās vispārējās izglītības iestādēs;
  - 2.2.5. konsultēt pedagogus, vecākus un citas personas speciālās izglītības jautājumos;
  - 2.2.6. pamatojoties uz ģimenes ārsta vai ārstu komisijas atzinumu un izvērtējot izglītojamā spējas, sniegt atzinumu par pašvaldības administratīvajā teritorijā dzīvojoša ilgstoši slimojoša izglītojamā izglītošanās nepieciešamību dzīvesvietā no 1. līdz 12.klasei;
  - 2.2.7. analizēt attiecīgās pašvaldības administratīvajā teritorijā esošo izglītības iestāžu darbu izglītojamo ar speciālām vajadzībām izglītošanā, lai tie saņemtu izglītību atbilstoši veselības stāvoklim, spējām un attīstības līmenim;
  - 2.2.8. koordinēt pašvaldības izglītības iestāžu speciālās izglītības skolotāju, logopēdu un psihologu darbu;
  - 2.2.9. nodrošināt metodisku un organizatorisku atbalstu attiecīgās pašvaldības administratīvajā teritorijā esošajām izglītības iestādēm izglītojamo attīstības līmeņa un spēju izvērtēšanā, kā arī izglītojamo ar speciālajām vajadzībām individuālo izglītības plānu sagatavošanā;
  - 2.2.10. ieteikt izglītojamajiem ar speciālajām vajadzībām no 1. līdz 4.klasei nepieciešamos atbalsta pasākumus mācību procesa organizēšanā un valsts pārbaudes darbos atbilstoši izglītības programmām.
- 2.3. Komisijas tiesības:
- 2.3.1. ieteikt pašvaldības administratīvajā teritorijā dzīvojoša izglītojamā veselības stāvokļa pārbaudi ārstniecības iestādē;
  - 2.3.2. ja nepieciešams, nosūtīt pašvaldības administratīvajā teritorijā dzīvojošu izglītojamo uz izpēti valsts komisijā;
  - 2.3.3. pieprasīt no attiecīgās pašvaldības administratīvajā teritorijā esošajām izglītības iestādēm informāciju par pašvaldības komisijas kompetencē esošajiem jautājumiem;
  - 2.3.4. atbilstoši kompetencei sniegt rekomendācijas un ieteikumus speciālās izglītības un integratīvās izglītības jautājumos attiecīgās pašvaldības administratīvajā teritorijā esošajām izglītības iestādēm un metodiski vadīt to izpildi.

### **3. Komisijas sastāvs**

- 3.1. Komisijas locekļu skaitu apstiprina, personālsastāvu un Komisijas priekšsēdētāju ievēl Dome.
- 3.2. Komisijas sekretāra pienākumus veic no Komisijas locekļu vidus izvirzīts pārstāvis (turpmāk tekstā- sekretārs).
- 3.3. Komisijas sastāvā ievēl locekļus, kuriem ir atbilstoša kvalifikācija:
  - 3.3.1. komisijas vadītājam ir augstākā izglītība speciālajā pedagogijā, izglītības psiholoģijā, klīniskajā psiholoģijā, logopēdijā vai pedagogijā un vismaz triju gadu darba pieredze speciālajā pedagogijā;
  - 3.3.2. vismaz vienam komisijas loceklim ir maģistra grāds klīniskajā vai izglītības psiholoģijā (piektais profesionālās kvalifikācijas līmenis) un vismaz triju gadu pieredze izglītojamo intelektuālo spēju un emocionālā stāvokļa diagnostikā ar

- tiesībām lietot vismaz vienu no Latvijā adaptētajiem un standartizētajiem intelektuālo spēju testiem;
- 3.3.3. vismaz vienam komisijas loceklim ir augstākā izglītība logopēdijā un vismaz triju gadu darba pieredze logopēdijā;
  - 3.3.4. vismaz vienam komisijas loceklim ir augstākā izglītība speciālajā pedagoģijā un vismaz triju gadu darba pieredze speciālajā pedagoģijā;
  - 3.3.5. vismaz viens komisijas loceklis ir sertificēta ārstniecības persona (ārsts).
- 3.4. Komisijas locekļu pienākums ir pārzināt un ievērot normatīvos aktus, kas regulē pašvaldību pedagoģiski medicīnisko komisiju kompetenci un pienākumu izpildi, citus normatīvos aktus, Komisijas nolikumu; piedalīties Komisijas darbā un Komisijai noteikto pienākumu īstenošanā, pildīt Komisijas priekšsēdētāja norādījumus, kā arī Kuldīgas novada pašvaldības Izglītības un sporta pārvaldes speciālistu norādījumus.
- 3.5. Komisijas priekšsēdētājs ir atbildīgs par:
- 3.5.1. Komisijas darba plānošanu, organizēšanu un vadīšanu;
  - 3.5.2. Komisijas darbības tiesiskuma nodrošināšanu un Komisijai noteikto pienākumu izpildi;
  - 3.5.3. Izglītības likuma, Vispārējās izglītības likuma, Bērnu tiesību aizsardzības likuma, šī nolikuma, citu ar izglītību un bērnu medicīnisko aprūpi reglamentējošo normatīvo aktu ievērošanu un izpildi;
  - 3.5.4. Komisijas lēmumu un atzinumu pamatotību un tiesiskumu;
  - 3.5.5. Komisijas darba rezultātu apkopošanu un analīzi;
  - 3.5.6. Komisijas rīcībā esošās informācijas un komisijas dokumentācijas saglabāšanu;
  - 3.5.7. sadarbību ar Kuldīgas novada pašvaldības Izglītības un sporta pārvaldi;
  - 3.5.8. izglītības iestāžu vadītāju, pedagoģu, vecāku konsultēšanu.
- 3.6. Komisijas priekšsēdētājs:
- 3.6.1. pārstāv Komisijas viedokli Domes sēdēs, komitejās, komisijās un citās institūcijās;
  - 3.6.2. pārstāv Komisiju attiecībās ar fiziskajām un juridiskajām personām;
  - 3.6.3. paraksta Komisijas atzinumus, citus Komisijas sagatavotos dokumentus.
- 3.7. Komisijas sekretārs, ņemot vērā Kuldīgas novada pašvaldības Izglītības un sporta pārvaldes speciālista un Komisijas priekšsēdētāja norādījumus:
- 3.7.1. apkopo uz sēdi iesniegtos dokumentus;
  - 3.7.2. veic Komisijas sēžu protokolēšanu, sagatavo Komisijas sēžu protokolus un pieņemtos lēmumus, nepieciešamības gadījumā lēmumu izrakstus;
  - 3.7.3. ievērojot Komisijas pieņemtos lēmumus, sagatavo, nodod parakstīšanai Komisijas priekšsēdētājam un izsniedz Komisijas atzinumus;
  - 3.7.4. kārtā Komisijas lietvedību, veic dokumentu uzskaiti un nodrošina to saglabāšanu atbilstoši lietvedības noteikumiem.
- 3.8. Ja Komisijas priekšsēdētājs tiek atbrīvots vai atkāpjas no amata pienākumu pildīšanas, tad jāievēl cits Komisijas priekšsēdētājs ar atbilstošu kvalifikāciju.
- 3.9. Komisijas loceklis nav tiesīgs savas amata pilnvaras nodot citām personām.

#### **4. Komisijas darba organizācija**

- 4.1. Komisijas sēdes notiek pēc nepieciešamības, pamatojoties pilngadīga izglītojamā vai vecāku iesniegumu vai bāriņtiesas lēmumu un izglītojamā, vecāku vai bāriņtiesas iesniegtajiem speciālistu atzinumiem visa gada laikā.
- 4.2. Komisijas organizatorisko apkalpošanu, Komisijas locekļu un ieinteresēto personu informēšanu veic Kuldīgas novada pašvaldības izglītības un sporta pārvaldes izglītības speciālists, kurš pilda sekojošo:
  - 4.2.1. saņem un apkopo pilngadīga izglītojamā vai vecāku iesniegumus vai bāriņtiesas lēmumus un izglītojamā, vecāku vai bāriņtiesas iesniegto speciālistu atzinumus;

- 4.2.2. informē Komisijas priekšsēdētāju par saņemtajiem dokumentiem;
- 4.2.3. saskaņojot ar Komisijas priekšsēdētāju, paziņo Komisijas locekļiem sēžu norises laiku un vietu;
- 4.2.4. nodod apkopotos dokumentus Komisijas sekretāram;
- 4.2.5. uzglabā Komisijas dokumentus.
- 4.3. Komisijas sēdes notiek Kuldīgas novada pašvaldības Izglītības un sporta pārvaldes telpās. Nepieciešamības gadījumā komisija var organizēt izbraukuma sēdes uz izglītības iestādēm, kurās mācās bērni.
- 4.4. Komisijas dokumentācija glabājas Kuldīgas novada pašvaldības Izglītības un sporta pārvaldes telpās.
- 4.5. Komisijas sēde var notikt, ja tajā piedalās Komisijas vadītājs un vismaz puse no pārējiem Komisijas locekļiem.
- 4.6. Ja nepieciešams, Komisijas vadītājs var uzaicināt piedalīties komisijas darbā ekspertus pedagoģiskos, psiholoģiskos, medicīniskos un citos ar komisijas darbību saistītos jautājumos.
- 4.7. Komisija, pamatojoties uz pilngadīga izglītojamā vai vecāku iesniegumu vai bāriņtiesas lēmumu un izglītojamā, vecāku vai bāriņtiesas iesniegtajiem speciālistu atzinumiem, saskaņā ar MK noteikumos noteiktajiem kritērijiem pieņem lēmumus un sniedz atzinumus.
- 4.8. Komisijas lēmumi tiek pieņemti, ja par tiem nobalso vairāk nekā puse no klātesošajiem Komisijas locekļiem.
- 4.9. Komisijas sēdes tiek protokolētas.
- 4.10. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un visi sēdē piedalījušies Komisijas locekļi.
- 4.11. Par darbu Komisijā un savu pienākumu pildīšanu Komisijas locekļi saņem atlīdzību Domes noteiktajā kārtībā.

## **5. Komisijas atbildība:**

- 5.1. Komisijas rīcībai jābūt tiesiskai un konsekventai.
- 5.2. Komisija ir atbildīga par tās darbībai iegūtās konfidencialās informācijas aizsardzību un glabāšanu.
- 5.3. Komisijas darbā iesaistītie komisijas locekļi, eksperti un speciālisti, atbilstoši personu datu aizsardzības likuma prasībām, atbildīgi par komisijas darbā izmantoto fizisko personu sensitīvo datu saglabāšanu un nelikumīgu neizpaušanu (arī pēc darba izbeigšanas attiecīgajā komisijā).
- 5.4. Komisija ir atbildīga par pieņemtajiem lēmumiem, sniegtajiem atzinumiem, to pamatotību un atbilstību normatīvajiem aktiem.

## **6. Noslēguma jautājumi**

- 6.1. Pamatojoties uz pilngadīga izglītojamā, vecāku, bāriņtiesas vai pašvaldības komisijas locekļu iesniegumu, strīdus gadījumā, kas saistīts ar pašvaldības komisijas sniegto atzinumu, Valsts pedagoģiski medicīniskā komisija var atkārtoti izvērtēt izglītojamā veselības stāvokli, spējas un attīstības līmeni un sniegt atkārtotu atzinumu par izglītojamajam atbilstošāko izglītības programmu.
- 6.2. Komisijas atzinumi Latvijas Administratīvā procesa likuma izpratnē ir starplēmumi un tie nav pārsūdzami. Izņēmums var būt tikai atsevišķos gadījumos, ja starplēmums pats par sevi skar būtiskas personas tiesības un būtiski apgrūtina to īstenošanu.

Domes priekšsēdētāja:

Inga Bērziņa