

**LATVIJAS REPUBLIKA**

**PRIEKULES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME**

Reģistrācijas Nr. 90000031601, Saules iela 1, Priekule, Priekules novads, LV-3434, tālrunis 63461006,

fakss 63497937, e-pasts: dome@priekulesnovads.lv

APSTIPRINĀTS

ar Priekules novada pašvaldības

31.10.2013., domes sēdes lēmumu

(prot.Nr.8,15.§),

**Priekules novada pašvaldības Pedagoģiski medicīniskās komisijas nolikums**

Izdots saskaņā ar

Vispārējās izglītības likuma

54.pantu

1. **Vispārīgie noteikumi**
   1. Priekules novada Pedagoģiski medicīniskā komisija (turpmāk -Komisija) ir Priekules novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) izveidota komisija, kuras galvenais uzdevums ir īstenot pašvaldības kompetenci izglītībā, nodrošinot pedagoģiski medicīniskās komisijas darbību un pieejamību izglītojamajiem ar speciālajām vajadzībām.
   2. Komisija ir pakļauta pašvaldībai un darbojas attiecīgās domes pilnvaru laikā.
   3. Komisija savā darbībā ievēro spēkā esošos Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta noteikumus un citus normatīvos aktus, kā arī pašvaldības saistošos noteikumus, lēmumus, rīkojumus un šo nolikumu.
   4. Komisijas nolikumu apstiprina Priekules novada dome.
   5. Komisijas darbs tiek organizēts sadarbībā ar valsts un pašvaldības institūcijām, kā arī ar citām juridiskām personām savas kompetences robežās.
   6. Komisija atbilstoši noteiktajai kompetencei sniedz pakalpojumus pašvaldības administratīvajā teritorijā dzīvojošiem izglītojamiem un viņu vecākiem vai citam bērna likumiskajam pārstāvim (turpmāk – vecāki), kā arī pašvaldības administratīvajā teritorijā esošajām izglītības iestādēm un speciālistiem (pedagogiem, logopēdiem, psihologiem)
   7. Komisija atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kompetencei var sniegt pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas pakalpojumus citām pašvaldībām, par ko pašvaldības savstarpēji slēdz līgumu.
   8. Komisija savā darbā izmanto pedagoģiski medicīniskās komisijas elektroniskās informācijas sistēmu.
2. **Komisijas darbības mērķis un uzdevumi**
   1. Komisijas darbības mērķis ir nodrošināt izglītības pieejamību izglītojamajiem ar speciālajām vajadzībām.
   2. Komisijas uzdevums ir sniegt atzinumus par piemērotāko izglītības programmu izglītojamam līdz 4.klasei un sniegt atzinumu par ilgstoši slimojoša izglītojamā izglītošanās nepieciešamību dzīvesvietā no 1. līdz 12.klasei;
3. **Komisijas tiesības un pienākumi**
   1. Komisijas pienākumi:
      1. pamatojoties uz pilngadīga izglītojamā vai vecāku iesniegumu vai bāriņtiesas lēmumu un izglītojamā, vecāku vai bāriņtiesas iesniegtajiem speciālistu atzinumiem, saskaņā ar Ministru kabineta noteiktiem kritērijiem izvērtēt izglītojamā veselības stāvokli, spējas un attīstības līmeni un sniegt atzinumu par izglītojamajam atbilstošāko izglītības programmu:
         1. pirmsskolas izglītības programmu vai speciālo pirmsskolas izglītības programmu;
         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;
         3. vispārējās pamatizglītības programmu no 1. līdz 4.klasei;
      2. ja nepieciešams, izvērtēt izglītojamā iespējas turpināt izglītību atbilstoši vispārējās pamatizglītības programmai, ja attiecīgais izglītojamais izglītojas atbilstoši speciālās pamatizglītības programmai;
      3. ja nepieciešams, organizēt Komisijas izbraukuma sēdes izglītības iestādē, kurā mācās bērns;
      4. veicināt izglītojamo ar speciālajām vajadzībām integrēšanu pašvaldības administratīvajā teritorijā esošajās vispārējās izglītības iestādēs;
      5. konsultēt pedagogus, vecākus un citas personas speciālās izglītības jautājumos;
      6. pamatojoties uz ģimenes ārsta vai ārstu komisijas atzinumu un izvērtējot izglītojamā spējas, sniegt atzinumu par ilgstoši slimojoša izglītojamā izglītošanās nepieciešamību dzīvesvietā no 1. līdz 12.klasei;
      7. analizēt pašvaldības administratīvajā teritorijā esošo izglītības iestāžu darbu izglītojamo ar speciālām vajadzībām izglītošanā, lai tie saņemtu izglītību atbilstoši veselības stāvoklim, spējām un attīstības līmenim;
      8. koordinēt pašvaldības izglītības iestāžu speciālās izglītības skolotāju, logopēdu un psihologu darbu;
      9. nodrošināt metodisku un organizatorisku atbalstu pašvaldības administratīvajā teritorijā esošajām izglītības iestādēm izglītojamo attīstības līmeņa un spēju izvērtēšanā, kā arī izglītojamo ar speciālajām vajadzībām individuālo izglītības plānu sagatavošanā;
      10. ieteikt izglītojamajiem ar speciālajām vajadzībām no 1. līdz 4.klasei nepieciešamos atbalsta pasākumus mācību procesa organizēšanā un valsts pārbaudes darbos atbilstoši šo noteikumu 3.1.1.1., 3.1.1.2. un 3.1.1.3. apakšpunktam.
   2. Komisija ir tiesīga:
      1. ieteikt izglītojamā veselības stāvokļa pārbaudi ārstniecības iestādē;
      2. ja nepieciešams, nosūtīt izglītojamo uz izpēti valsts komisijā;
      3. pieprasīt no izglītības iestādēm informāciju par pašvaldības komisijas kompetencē esošajiem jautājumiem;
      4. atbilstoši kompetencei sniegt rekomendācijas un ieteikumus izglītības iestādēm speciālās izglītības un integratīvās izglītības jautājumos un metodiski vadīt to izpildi.
4. **Komisijas struktūra**
   1. Komisijas skaitlisko un vārdisko sastāvu nosaka Priekules novada dome, ievērojot šajā nolikumā un Ministru kabineta noteikumos noteikto komisijas locekļu kvalifikāciju.
   2. Komisijas sastāvā iekļauj personas ar šādu kvalifikāciju:
      1. komisijas vadītājam un komisijas vadītāja vietniekam ir augstākā izglītība speciālajā pedagoģijā, izglītības psiholoģijā, klīniskajā psiholoģijā, logopēdijā vai pedagoģijā un vismaz triju gadu darba pieredze speciālajā pedagoģijā;
      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. vismaz vienam komisijas loceklim ir augstākā izglītība logopēdijā un vismaz triju gadu darba pieredze logopēdijā;
      4. vismaz vienam komisijas loceklim ir augstākā izglītība speciālajā pedagoģijā un vismaz triju gadu darba pieredze speciālajā pedagoģijā;
      5. vismaz viens komisijas loceklis ir sertificēta ārstniecības persona (ārsts).
   3. Komisijas darbam var piesaistīt ekspertus, speciālistus (tai skaitā ārstniecības personas (ārstus)).
   4. Lai novērstu interešu konflikta rašanās iespēju, Komisijas vadītāja un Komisijas locekļa amats nav savienojams ar speciālās izglītības iestādes vai vispārējās izglītības iestādes, kurā iekļauti izglītojamie ar speciālām vajadzībām, direktora vai direktora vietnieka amatu.
   5. Komisijas darbā iesaistītie speciālisti, atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likuma prasībām, rakstiski apņemas saglabāt un nelikumīgi neizpaust Komisijas darbā izmantotos fizisko personu sensitīvos datus, arī pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanās.
   6. Komisijas darbu organizē un vada Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā - Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
   7. Komisija no sava vidus ievēl Komisijas priekšsēdētāju, Komisijas priekšsēdētāja vietnieku un sekretāru.
   8. Komisijas priekšsēdētāja pienākumi:
      1. plāno, organizē un vada Komisijas darbu;
      2. pārliecinās par kvoruma esamību;
      3. formulē pieņemamos lēmumus;
      4. izvirza jautājumus balsošanai.
      5. organizē Komisijas pieņemto lēmumu izpildes kontroli;
   9. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā.
   10. Komisijas sekretāra pienākumi:
       1. protokolē Komisijas sēžu gaitu;
       2. paraksta Komisijas sēžu protokolus;
       3. ievada elektroniskās informācijas sistēmā Komisijas sēdes norises laiku un vietu, Komisijas sastāvu, ziņas par sēdē izskatāmajiem izglītojamiem.
       4. veic izglītojamā datu reģistrāciju pedagoģiski medicīniskās komisijas elektroniskās informācijas sistēmā;
       5. veic citas darbības un uzdevumus, ko uzdod Komisijas priekšsēdētājs.
   11. Komisijas locekļu pienākumi:
       1. piedalās Komisijas sēdēs;
       2. ievēl Komisijas priekšsēdētāju un vietnieku;
       3. atbilstoši savai kvalifikācijai sniedz atzinumu par izglītojamā attīstību;
       4. pieņem lēmumus balsojot;
       5. iesniedz priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai;
       6. pilda komisijas priekšsēdētāja rīkojumus un uzdevumus jautājumos, kas ir Komisijas kompetencē.
   12. Komisijas logopēds izvērtē izglītības iestādes logopēda atzinumu, veic izglītojamā runas un valodas izpēti un novērtēšanu.
   13. Komisijas speciālās izglītības skolotājs vai speciālais pedagogs izvērtē izglītības iestādes speciālās izglītības skolotāja vai speciālā pedagoga atzinumu, izglītojamā raksturojumu, izglītojamā sekmju izrakstu vai liecību mācību sasniegumu izvērtējumu, individuālo izglītības programmas apguves vai atbalsta pasākumu plānu, kā arī izglītojamā darba burtnīcas un viņa veiktos pārbaudes darbus matemātikā un dzimtajā valodā, veic izglītojamā lasīšanas, rakstīšanas un aritmētikas prasmju izpēti un novērtēšanu.
   14. Komisijas psihologs izvērtē informāciju izglītības iestādes psihologa sagatavotajā atzinumā un, ja nepieciešams, veic izglītojamā spēju un attīstības līmeņa izpēti un novērtēšanu.
   15. Ārsts izvērtē ģimenes ārsta un citu ārstu sniegtos atzinumus un veic izglītojamā veselības stāvokļa novērtēšanu.
5. **Komisijas darba organizācija**
   1. Komisija lēmumus pieņem sēdēs. Komisijas sēdes notiek pēc nepieciešamības, un tās izziņo Komisijas priekšsēdētājs.
   2. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas no Komisijas locekļiem. Balsošana sēdēs notiek atklāti. Komisija pieņem lēmumu ar klātesošo komisijas locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Ja Komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss, bet viņa prombūtnes laikā - Komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.
   3. Komisijas sēdes protokols un protokola pielikums tiek sagatavots pedagoģiski medicīniskās komisijas elektroniskās informācijas sistēmā.
   4. Komisija Pašvaldības arhīvā saglabā vecāku iesniegumus (ar pievienotajiem dokumentiem), izglītojamā pārbaudes karti, protokolu un protokola pielikumu, atbilstoši Pašvaldības apstiprinātajai lietu nomenklatūrai.
   5. Komisijas locekļi atbilstoši savai kompetencei veic ierakstus izglītojamā pārbaudes kartē un parakstās zem veiktā ieraksta. Katra izglītojamā pārbaudes kartes sadaļa tiek aizpildīta. Ja vecāki ir iesnieguši speciālista atzinumu, ziņas par to, speciālista vārdu, uzvārdu norāda izglītojamā pārbaudes kartes attiecīgajā sadaļā.
   6. Vecāki vai izglītības iestāde Komisijas priekšsēdētājam piesaka izglītojamo pārbaudei un vienojas par pedagoģiski psiholoģiskās pārbaudes laiku un vietu;
   7. Uz pārbaudi izglītojamais ierodas ar vecākiem vai pedagogu;
   8. Vecāki iesniegumā rakstiski apstiprina savu piekrišanu bērna pedagoģiski psiholoģiskajai pārbaudei;
   9. Komisija nodrošina izglītojamā pedagoģiski psiholoģisko pārbaudi;
   10. Mēneša laikā pēc iesnieguma saņemšanas speciālisti sniedz izvērtējumu par izglītojamā attīstības līmeni un ieteicamo izglītības programmu;
   11. Vecāki vai skola ar rakstisku vecāku piekrišanu nodrošina izglītojamā konsultāciju pie bērnu psihiatra vai neirologa, lai saņemtu atzinumu par izglītojamā psihiskās attīstības īpatnībām;
   12. Komisija, vienojoties ar izglītojamā vecākiem vai pedagogu, nosaka Komisijas sēdes laiku;
   13. Izglītojamais uz Komisijas sēdi ierodas kopā ar vienu no vecākiem un skolas pārstāvi, kurš labi pārzina izglītojamā problēmas. Ja vecāki uz sēdi ierasties nevar, viņi dod rakstisku piekrišanu jautājuma izskatīšanai un lēmuma pieņemšanai bez viņu klātbūtnes vai rakstiski pilnvaro personu, kura pārstāvēs bērna intereses;
   14. Komisija var izvērtēt un sniegt atzinumu bez izglītojamā klātbūtnes, ja bērnam ir noteikta invaliditāte, kas ir iemesls speciālās izglītības programmas noteikšanai un gadījumus, kad ārsts ir noteicis pārvietošanās ierobežojumus, ja jālemj par ilgstoši slimojoša izglītojamā mācību organizēšanu dzīves vietā;
   15. Dokumenti, kuri nepieciešami atbilstošas izglītības programmas noteikšanai:
       1. vecāku iesniegums (pielikums Nr. 1).
       2. bērna pārbaudes karte, ko aizpilda speciālisti (pielikums Nr. 2),
       3. izglītības iestādes informācija (pielikums Nr. 3),
       4. individuālais izglītības plāns un informācija par izglītojamajam mācību procesā un pārbaudes darbos piemērotajiem atbalsta pasākumiem;
       5. sekmju izraksts vai liecība, darba burtnīcas un pārbaudes darbi dzimtajā valodā un matemātikā
       6. ģimenes ārsta atzinumi par izglītojamā veselības stāvokli, redzi, dzirdi,
       7. pedagoģiski psiholoģiskās izpētes materiāli, ko sagatavo speciālisti,
       8. bērnu psihiatra vai neirologa atzinums vai ieteikums,
   16. Komisijas atzinums tiek sagatavots pedagoģiski medicīniskās komisijas elektroniskās informācijas sistēmā:
       1. Atzinumā norāda ieteiktās izglītības programmas nosaukumu un kodu.
       2. Atzinumā var norādīt papildu ieteikumus par nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem, izglītības, veselības un vides pielāgojumiem.
       3. Atzinumu apstiprina ar Komisijas vadītāja un komisijas locekļu parakstiem.
   17. Komisija pilngadīgam izglītojamam, vecākiem vai pilnvarotajai personai izsniedz atzinumu, un atzinuma saņēmējs parakstās par atzinuma saņemšanu.
   18. Komisija izskaidro pilngadīgam izglītojamam, vecākiem vai pilnvarotai personai atzinuma būtību, kā arī informē par izglītības iestādēm, kurās licencēta ieteiktā izglītības programma.
6. **Komisijas atzinuma par ilgstoši slimojošu skolēnu mācību organizēšanu mājās** **pieņemšanas kārtība**
   1. Izglītojamiem , kuri slimības dēļ ilgāk par vienu mēnesi nespēja apmeklēt izglītības iestādi, mācības tiek organizētas viņu dzīves vietā saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un šo nolikumu un ņemot vērā komisijas atzinumu, kas pamatojas uz ārstu komisijas vai ģimenes ārsta atzinumu.
   2. Izglītojamajiem, izņemot izglītojamos ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem, mācības mājās organizē uz laiku, ne ilgāku par sešiem mēnešiem. Ja minēto termiņu nepieciešams pagarināt, veic atkārtotu izglītojamā veselības stāvokļa pārbaudi.
   3. Izglītojamajam ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem, ņemot vērā izglītojamā veselības stāvokli, mācības mājās organizē pastāvīgi;
   4. Nepieciešamie dokumenti ilgstoši slimojošu skolēnu mācību organizēšanai mājās:
      1. ģimenes ārsta izziņa;
      2. vecāku iesniegums;
      3. skolas iesniegums.
   5. Pamatojoties uz pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu par izglītojamā mācību organizēšanu mājās, izglītības iestādes vadītājs
      1. nodrošina individuālu izglītības programmas apguves plānu noteiktam termiņam atbilstoši izglītojamā veselības stāvoklim un izglītības programmai, kuru apgūst izglītojamais,
      2. norīko pedagogus, kuri norādītajā termiņā attiecīgo mācību priekšmetu māca izglītojamā mājās;
      3. nodrošina, ka mācību slodze ilgstoši slimojošam izglītojamam 1.- 4. klasē nedrīkst pārsniegt sešas mācību stundas nedēļā, bet 5.- 12. klasē- astoņas stundas nedēļā
7. **Komisijas pieņemtā lēmuma pārsūdzēšanas kārtība un termiņš**
   1. Ja Komisijas locekļiem radušās nenovēršamas domstarpības, gadījums ir sarežģīts vai par lēmuma pamatotību un objektivitāti rodas šaubas, Komisija var
      1. atkārtoti veikt izglītojamā izpēti, norādot papildus nepieciešamās izpētes darbības;
      2. ieteikt veikt izglītojamā spēju un attīstības līmeņa izpēti Valsts pedagoģiski medicīniskajā komisijā.
   2. Ja pilngadīgs izglītojamais vai vecāki nepiekrīt Komisijas atzinumam, izglītojamā spējas un veselības stāvokli var atkārtoti izvērtēt Valsts pedagoģiski medicīniskajā komisijā.
8. **Citi noteikumi**
   1. Komisijas priekšsēdētājam, sekretāram un komisijas locekļiem, kuri ir ievēlēti amatos ar noteiktām amatalgām vai ir darba attiecībās ar Pašvaldību, par darbu komisijā, ja tas notiek darba laika ietvaros, atsevišķa samaksa netiek noteikta;
   2. Komisijas darba laika uzskaiti veic komisijas sekretārs un iesniedz Pašvaldības grāmatvedībā nākošā mēneša 1.datumā par iepriekšējo mēnesi.

Domes priekšsēdētāja V.Jablonska