



LATVIJAS REPUBLIKA
DAUGAVPILS NOVADA DOME

Rīgas iela 2, Daugavpils, LV5401, tālr. 654 22238, fakss 654 76810, e-pasts: dome@dnd.lv, www.dnd.lv

NOLIKUMS
Daugavpilī

2017.gada 20.jūlijā

Nr. 6
Protokols Nr.5., 7.&, lēmums Nr.141

Daugavpils novada domes pedagoģiski medicīniskās komisijas

NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Latvijas Republikas likuma "Par pašvaldībām" 61.panta trešo daļu, Vispārējās izglītības likuma 54.pantu, Ministru kabineta 2012.gada 16.oktobra noteikumiem Nr. 709 "Noteikumi par pedagoģiski medicīniskajām komisijām"

I. Vispārīgie jautājumi

1. Daugavpils novada domes pedagoģiski medicīniskā komisija (turpmāk - Komisija) ir Daugavpils novada domes (turpmāk – Dome) izveidotā institūcija, kas izskata jautājumus un pieņem lēmumus atbilstoši šajā nolikumā noteiktajai kompetencei.
2. Komisijas locekļu skaitu un personālsastāvu apstiprina Dome.
3. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus, Domes saistošos noteikumus un lēmumus, kā arī šo nolikumu.
4. Komisija savus uzdevumus veic patstāvīgi, kā arī sadarbībā ar citām valsts un pašvaldību institūcijām un iestādēm.

II. Komisijas galvenie uzdevumi

5. Pamatojoties uz iesniegtajiem pedagoģiski psiholoģiskās un medicīniskās izpētes materiāliem, nosaka Daugavpils novada administratīvajā teritorijā dzīvojošo izglītojamo spējas, attīstības līmeni un izvērtē veselības stāvokli, ja vecāki (aizbildņi) piedalās pārbaudē vai rakstiski ir atļāvuši to veikt.

6. Sniedz atzinumu par vecumam, spējām, veselības stāvoklim un attīstības līmenim atbilstošāko pirmsskolas izglītības programmu vai speciālo pirmsskolas izglītības programmu pirmsskolas vecuma bērniem un speciālo pamatizglītības programmu 1.-4.klases izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem, smagiem garīgās attīstības vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem, mācīšanās traucējumiem, valodas traucējumiem vai garīgās veselības traucējumiem, kā arī vispārējās pamatizglītības programmu no 1. līdz 4.klasei.

7. Pamatojoties uz ģimenes ārsta vai ārstu komisijas atzinumu un izvērtējot izglītojamā spējas, sniedz atzinumu ilgstoši slimojošiem izglītojamiem no 1. līdz 12.klasei, kuri mācās Daugavpils novada administratīvās teritorijas esošajās izglītības iestādēs par izglītošanās nepieciešamību dzīvesvietā.

8. Analizē Daugavpils novada administratīvajā teritorijā esošo izglītības iestāžu darbu izglītojamo ar speciālajām vajadzībām izglītošanā, lai tie saņemtu izglītību atbilstoši veselības stāvoklim, spējām un attīstības līmenim.

9. Nodrošina metodisku un organizatorisku atbalstu Daugavpils novada administratīvajā teritorijā esošajām izglītības iestādēm izglītojamo attīstības līmeņa un spēju izvērtēšanā, kā arī izglītojamo ar speciālajām vajadzībām individuālo izglītības plānu sagatavošanā.

10. Sadarbojas ar valsts komisiju un savā darbībā ievēro tās ieteikumus un norādījumus.

III. Komisijas tiesības un pienākumi

11. Komisijai ir tiesības:

- 11.1. pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldību un citām institūcijām nepieciešamo informāciju Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
- 11.2. uzaicināt uz Komisijas sēdēm pašvaldības iestāžu, kapitālsabiedrību, aģentūras un pašvaldības struktūrvienību vadītājus un darbiniekus, kā arī speciālistus un ekspertus gadījumā, kad rodas nepieciešamība pēc speciālām zināšanām;
- 11.3. piedalīties Domes sēdēs, iesniegt priekšlikumus Komisijas kompetencē esošajos jautājumos, ierosināt Domei veikt grozījumus saistošajos noteikumos;
- 11.4. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atlikt izglītojamā izvērtēšanu, paziņojot par to ieinteresētajām personām;
- 11.5. ja nepieciešams, nosūtīt pašvaldības administratīvajā teritorijā dzīvojošu izglītojamo uz izpēti valsts komisijā;
- 11.6. ieteikt pašvaldības administratīvajā teritorijā dzīvojoša izglītojamā veselības stāvokļa pārbaudi ārstniecības iestādē;
- 11.7. pieņemt lēmumus savas kompetences ietvaros.

IV. Komisijas struktūra

12. Komisijas sastāvā ir Komisijas vadītājs, Komisijas vadītāja vietnieks un Komisijas locekļi, kurus apstiprina Dome.

13. Komisija no sava vidus ievēlē Komisijas protokolētāju.

14. Komisijas vadītāja pienākumi ir:

14.1. plānot, organizēt un vadīt Komisijas darbu;

14.2. sasaukt un vadīt Komisijas sēdes, apstiprināt to darba kārtību;

14.3. uzaicināt uz Komisijas sēdi personas, kuru piedalīšanās Komisijas sēdē ir nepieciešama;

14.4. sadalīt Komisijas locekļu pienākumus un kontrolēt to darbu Komisijā;

14.5. organizēt un atbildēt par Komisijas pieņemto lēmumu izpildes kontroli;

14.6. organizēt un nodrošināt Domei iesniedzamo priekšlikumu sagatavošanu jautājumos, kas ir Komisijas kompetencē;

14.7. parakstīt Komisijas sēdes protokolus, atzinumus, u.c. Komisijas sagatavotus dokumentus;

14.8. organizēt Komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu arhīvā;

14.9. Komisijas vadītājs ir atbildīgs par Komisijas sēdes informācijas ievadīšanu vienotajā Valsts un pašvaldību pedagoģiski medicīniskās komisijas datu bāzē.

15. Komisijas protokolētāja pienākumi ir:

15.1. protokolēt Komisijas sēdes, veicot izglītojamā datu reģistrāciju vienotajā Valsts un pašvaldību pedagoģiski medicīniskās komisijas datu bāzē;

15.2. kārtot Komisijas lietvedību, nodrošināt dokumentu saglabāšanu;

15.3. veikt citus uzdevumus Komisijas darbības nodrošināšanai.

16. Komisijas vadītāja vietnieks pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus Komisijas vadītāja prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā.

17. Komisijas locekļiem ir pienākums aktīvi piedalīties Komisijas darbā, pildīt pienākumus atbilstoši šim nolikumam un Komisijas vadītāja norādījumiem, iesniegt priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai.

V. Komisijas darba organizācija

18. Komisijas darbs notiek sēdēs, kuras ir slēgtas.

19. Komisijas sēdes vada Komisijas vadītājs, viņa prombūtnes laikā – Komisijas vadītāja vietnieks.

20. Komisija ir tiesīga izvērtēt izglītojamā veselības stāvokli, spējas un attīstības līmeni, ja Komisijas sēdē piedalās ne mazāk kā trīs komisijas locekļi. Ja uz sēdi ieradušies

mazāk kā trīs Komisijas locekļi, kārtējā Komisijas sēde tiek atlikta. Ja uz atkārtotu Komisijas sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Domes priekšsēdētājam ir tiesības ierosināt Domei apstiprināt jaunu Komisijas sastāvu.

21. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta Komisijas vadītājs, Komisijas protokolētājs un Komisijas locekļi.

22. Komisija iesniegtos dokumentus izvērtē kopsakarībā un vienojas par kopīgu lēmumu, akcentējot bērna spējas. Ja Komisijas locekļiem radušās nenovēršamas domstarpības, gadījums ir sarežģīts vai par lēmuma pamatotību un objektivitāti rodas šaubas, Komisija var atkārtoti veikt izpēti, norādot papildu nepieciešamās izpētes darbības. Komisijas vadītājs ir atbildīgs par atzinuma atbilstību izglītojamā spēju, attīstības līmeņa un veselības stāvokļa izvērtējumam.

23. Komisijas sēdes protokolā ierakstāmas šādas ziņas:

- 23.1. sēdes norises vieta un datums;
- 23.2. sēdes darba kārtība;
- 23.3. sēdes vadītāja vārds un uzvārds;
- 23.4. sēdes protokolētāja vārds, uzvārds;
- 23.5. sēdes dalībnieku vārdi un uzvārdi;
- 23.6. uzaicināto personu, speciālistu vārds, uzvārds, ieņemamais amats;
- 23.7. Komisijas sēdes atzinumu kopsavilkums.

24. Par Komisijas sēdes norises vietu, laiku un darba kārtību Komisijas locekļiem paziņo ne vēlāk kā 5 darba dienas pirms sēdes.

25. Pēc Domes pieprasījuma Komisija sniedz Domei pārskatu par savu darbību.

26. Komisijas pieņemto lēmumu noformē administratīvā akta - atzinuma veidā (individuālā izdruka db-Vpmk sistēmā).

27. Par piedalīšanos Komisijas darbā Komisijas locekļi saņem atlīdzību saskaņā ar Daugavpils novada domes deputātu, iestāžu vadītāju un darbinieku atlīdzības sistēmas reglamenta 23.punktā noteikto.

VI. Komisijas un tās locekļu atbildība

28. Komisija nodrošina fiziskās un juridiskās personas tiesību ievērošanu. Komisijas rīcībai jābūt tiesiskai un konsekventai.

29. Komisija ir atbildīga par pieņemtajiem lēmumiem.

30. Komisijas darbības tiesiskumu nodrošina Komisijas vadītājs.

VII. Komisijas lēmumu apstrīdēšana

31. Komisijas pieņemto atzinumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Valsts pedagoģiski medicīniskajā komisijā.

Daugavpils novada domes
priekšsēdētāja

J.Jalinska