



ALŪKSNES NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas numurs 90000018622

Dārza iela 11, Alūksne, Alūksnes novads, LV – 4301, tālruni: 64381496, 29453047, e-pasts: dome@aluksne.lv, www.aluksne.lv
A/S „SEB banka”, kods UNLALV2X, konts Nr.LV58UNLA0025004130335

Alūksnē

2022.gada. 10.februārī

APSTIPRINĀTS

ar Alūksnes novada pašvaldības
izpilddirektora

10.02.2022. rīkojumu Nr. ANP/1-6/22/63

Alūksnes novada pašvaldības Pedagoģiski medicīniskās komisijas NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 17.panta trešās daļas 19.punktu un
Vispārējās izglītības likuma 54.pantu un ar Alūksnes novada pašvaldības domes
2013.gada 25.jūlija saistošo noteikumu Nr. 18/2013
“Alūksnes novada pašvaldības nolikums” 20.7 apakšpunktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Alūksnes novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) Pedagoģiski medicīniskās komisijas (turpmāk – Komisija) kompetenci, sastāvu, pienākumus, tiesības, atbildību, un darba organizāciju un tai nepieciešamos dokumentus.
2. Komisija savas kompetences ietvaros sniedz atzinumu par pirmsskolas izglītības programmu vai atbilstošāko speciālo pirmsskolas izglītības programmu, speciālās pamatzglītības 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, vispārējās pamatzglītības programmu no 1. līdz 4.klasei, kā arī par ilgstoši slimojošu izglītojamo izglītošanās nepieciešamību dzīvesvietā no 1. līdz 12.klasei Pašvaldības izglītības iestādēs reģistrētajiem izglītojamajiem.
3. Komisija savā darbā ievēro Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Fizisko personu datu aizsardzības likumu, 2012.gada 16.oktobra Ministru kabineta noteikumus Nr.709 “Noteikumi par pedagoģiski medicīniskajām komisijām” (turpmāk – Noteikumi), Ministru kabineta 2006.gada 4.aprīļa noteikumus Nr.253 “Kārtība, kādā organizējama ilgstoši slimojošu izglītojamo izglītošanās ārpus izglītības iestādes”, Ministru kabineta 2015.gada 13.oktobra noteikumiem Nr.591 “Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās, speciālajās izglītības iestādēs un speciālajās pirmsskolas izglītības grupās un atskaitīti no tām, kā arī pārcelti uz nākamo klasi”, kā arī citus valstī spēkā esošos, saistošos normatīvos aktus, kā arī Alūksnes novada pašvaldības nolikumu, Domes lēmumus, saistošos noteikumus un citus pašvaldības iekšējos normatīvos dokumentus.
4. Komisijas vārdisko un skaitlisko sastāvu, atbilstoši Noteikumiem, nosaka Pašvaldības izpilddirektors ar rīkojumu.
5. Komisijas darbību koordinē un vada Komisijas vadītājs, kuru ievēl Komisijas locekļi no sava vidus.

6. Komisijas vadītāja vietnieku, ievēl Komisijas locekļi no sava vidus.
7. Komisijas sekretāres pienākumus pilda un Komisijas sēdes protokolēšanu nodrošina noteikts Komisijas loceklis, ko rekomendē Alūksnes novada pašvaldības Izglītības pārvalde (turpmāk-Pārvalde).
8. Komisijas darbību pārrauga Pašvaldības izpilddirektors.
9. Komisijas darbība tiek finansēta no Alūksnes novada pašvaldības budžeta līdzekļiem. Komisijas darbam nepieciešamos materiālus un tehniku nodrošina Pārvalde.
10. Komisijas vadītājs, viņa vietnieks, komisijas locekļi un komisijas sekretārs saņem atalgojumu par piedalīšanos komisijas sēdēs un citu saistīto pienākumu veikšanu Domes noteiktajā kārtībā un apjomā.
11. Komisijas darba nodrošināšanai izpilddirektors ir tiesīgs slēgt uzņēmuma līgumus ar speciālistiem, kuri veic izglītojamo pedagoģisko, psiholoģisko un medicīnisko izvērtēšanu.
12. Komisijas darbā iesaistītie speciālisti, atbilstoši Fizisko personu datu apstrādes likuma prasībām, rakstiski apņemas saglabāt un nelikumīgi neizpaust komisijas darbā izmantotos personu sensitīvos datus (arī pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanās).
13. Komisija sarakstei ar pašvaldības un valsts institūcijām, privātpersonām un juridiskām personām izmanto Domes veidlapu ar norādi Pedagoģiski medicīniskā komisija. Komisijai ir sava zīmogs.
14. Komisija pēc lēmuma pieņemšanas izsniedz dokumentu - Atzinumu, saskaņā ar Valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas vienotajā datu bāzē apstiprināto paraugatzinumu.

II. Komisijas struktūra un vadība

15. Komisijas struktūra:
 - 15.1. Komisijas pastāvīgais sastāvs ar balss tiesībām:
 - 15.1.1. Komisijas vadītājs;
 - 15.1.2. Komisijas vadītāja vietnieks;
 - 15.1.3. Komisijas locekļi.
 - 15.2. Komisijas pieaicinātie locekļi bez balss tiesībām;
 - 15.2.1. pieaicinātie speciālisti, konsultanti, eksperti u.c.
16. Komisijas vadītājs:
 - 16.1. organizē un vada Komisijas darbu atbilstoši saistošajiem normatīvajiem aktiem un šim nolikumam;
 - 16.2. plāno un sagatavo Komisijas sēdes darba kārtību, sēdes norises vietu un laiku;
 - 16.3. organizatoriski un tehniski sagatavo Komisijas sēdes;
 - 16.4. vada Komisijas sēdes, paraksta sēžu protokolus un lēmumus, ierosina jautājumu izskatīšanu komiteju un Domes sēdēs;
 - 16.5. plāno darbus, nosaka vai sadala pienākumus Komisijas locekļu starpā, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;
 - 16.6. izstrādā pasākumus Komisijas locekļu kvalifikācijas celšanai un mācību kursu apmeklēšanai, kā arī plāno pieredzes apmaiņas braucienus, budžeta pieprasījumu iesniedzot Alūksnes novada pašvaldībā.
 - 16.7. pārstāv Komisiju attiecībās ar Domi, Domes struktūrvienībām, amatpersonām, pagastu/pagastu apvienības pārvalžu vadītājiem, Bāriņtiesu, iestāžu, aģentūru un kapitālsabiedrību vadītājiem, kā arī ar citām valsts pārvaldes iestādēm, pašvaldībām un to iestādēm, vai biedrību un dibinājumu institūcijām;
 - 16.8. iesniedz Domei priekšlikumus, paskaidrojumus, ieteikumus jautājumos, kas ietilpst Komisijas kompetencē un kuru risināšanai nepieciešams Domes lēmums.
17. Komisijas vadītāja vietnieks pilda Komisijas vadītāja pienākumus Komisijas vadītāja prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā.
18. Komisijas sekretāre:
 - 18.1. pilda Komisijas vadītāja uzliktos pienākumus un norādījumus;

- 18.2. pēc Komisijas vadītāja norādījuma informē Komisijas locekļus, speciālistus, konsultantus, ekspertus par Komisijas sēžu norises laiku, izskatāmajiem jautājumiem;
 - 18.3. redakcionāli noformē Komisijā pieņemtos atzinumu, kā arī sagatavo un izsniedz Komisijas sēdes atzinumu;
 - 18.4. protokolē Komisijas sēdes un datus ievada Valsts pedagogiski medicīniskās komisijas vienotajā datu bāzē;
 - 18.5. sagatavo un nosūta ieinteresētajām institūcijām informāciju par viņu interesējošā jautājuma izskatīšanu, nepieciešamības gadījumā sagatavo un nosūta Komisijā pieņemto atzinumu;
 - 18.6. uzglabā Komisijas sēdes protokolu oriģinālus, organizē Komisijas dokumentu nodošanu Pārvaldes arhīvā.
19. Komisijas locekļi:
 - 19.1. atbilstoši Noteikumiem un kvalifikācijai pilda Komisijas vadītāja uzliktos pienākumus;
 - 19.2. piedalās Komisijas sēdēs un lēmumu pieņemšanā;
 - 19.3. paraksta sēdes protokolus;
 - 19.4. iesniedz priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai, kā arī pasākumu un sabiedrisko aktivitāšu veikšanai.
 20. Ja Komisijas vadītājs un/vai loceklis nepilda Nolikuma un/vai Domes lēmumos un/vai saistošajos normatīvajos aktos paredzētos pienākumus, bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis trīs Komisijas sēdes, Pašvaldības izpilddirektors var atbrīvot Komisijas vadītāju un/vai loekli no viņa pienākumu pildīšanas.
 21. Komisijas vadītājs var atkāpties no pienākumu pildīšanas un/vai pārtraukt darbu Komisijā, rakstveidā par to paziņojot Pašvaldības izpilddirektoram.
 22. Komisijas loceklis var izbeigt savu darbību Komisijā tikai ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu par viņa atbrīvošanu, kas pieņemts pēc Komisijas locekļa rakstveida iesnieguma saņemšanas.

III. Komisijas pienākumi un tiesības

23. Komisija, atbilstoši noteiktajai kompetencei:
 - 23.1. izvērtē izglītojamā veselības stāvokli, spējas un attīstības līmeni pamatojoties uz izglītojamā vecāku, bāriņtiesas iecelto aizbildņu vai aizgādņu (turpmāk – vecāks) iesniegumu vai bāriņtiesas lēmumu;
 - 23.2. atbilstoši Noteikumiem sniedz atzinumu, atbilstīgi normatīvo aktu prasībām, par:
 - 23.2.1. pirmsskolas izglītības programmu vai speciālo pirmsskolas izglītības programmu;
 - 23.2.2. vispārējās pamatizglītības programmu no 1. līdz 4. klasei;
 - 23.2.3. speciālās pamatizglītības programmu izglītojamam 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;
 - 23.2.4. iesaka izglītojamam ar speciālajām vajadzībām nepieciešamos atbalsta pasākumus mācību procesa organizēšanā un valsts pārbaudes darbos, ka arī sniegt atzinumu par izglītojamā speciālām izglītības vajadzībām un tām atbilstošu atbalsta pasākumu nepieciešamību centralizētajos eksāmenos (12.klase).
 - 23.3. veicina pašvaldībā dzīvojoša izglītojamā ar speciālām vajadzībām integrēšanu un iekļaušanu vispārējās izglītības iestādēs;
 - 23.4. konsultē pedagogus, vecākus un citas personas jautājumos, kas saistīti ar speciālo izglītību;

- 23.5. sniedz atzinumu par ilgstoši slimojoša izglītojamā izglītošanās nepieciešamību dzīvesvietā no 1. līdz 12. klasei, pamatojoties uz ģimenes ārsta vai ārstu komisijas atzinumu un izvērtējot izglītojamā spējas;
 - 23.6. analizē pašvaldībā esošo izglītības iestāžu darbu izglītojamo ar speciālam vajadzībām izglītošanā;
 - 23.7. konsultē pašvaldības izglītības iestāžu speciālos pedagogus, logopēdus un psihologus.
24. Komisijas tiesības:
- 24.1. ieteikt izglītojamā veselības stāvokļa pārbaudi ārstniecības iestādē;
 - 24.2. ieteikt izglītojamā novērošanu izglītības iestādē;
 - 24.3. nosūtīt izglītojamo uz pārbaudi Valsts pedagoģiski medicīniskā komisijā, ja:
 - 24.3.1. nepieciešams ieteikt citu speciālās izglītības programmu;
 - 24.3.2. komisijas locekļi nespēj vienoties par lēmumu;
 - 24.3.3. vecāki nepiekrīt komisijas atzinumam.
 - 24.4. uzaicināt piedalīties Komisijas darbā speciālistus pedagoģiskos, psiholoģiskos un medicīniskos jautājumos;
 - 24.5. pieprasīt no pašvaldībā esošajām izglītības iestādēm informāciju par Komisijas kompetencē esošajiem jautājumiem;
 - 24.6. atbilstoši kompetencei, pieņemt lēmumus un kontrolēt to izpildi.
25. Sadarboties ar Domes komitejām, komisijām, Sociālo lietu pārvaldi, Bāriņtiesu un citām Domes izveidotajām institūcijām un saņemt nepieciešamo informāciju jautājuma sekmīgai risināšanai un pamatota lēmuma pieņemšanai.
26. Savas kompetences ietvaros iesniegt ierosinājumus un priekšlikumus Domes normatīvo aktu papildināšanai vai pilnveidošanai.

IV. Komisijas atbildība

27. Komisija atbildīga par:
- 27.1. šajā nolikumā noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi un likumības ievērošanu;
 - 27.2. kaitējumu Pašvaldības tēlam publiskā telpā, ja tāds radīts Komisijas nekompetentu lēmumu vai neprofesionālu darbību dēļ;
 - 27.3. Komisijā skatāmo jautājumu laikā iegūtās personu informācijas konfidencialitātes saglabāšanu, personas sensitīvo datu neizpaušanu, vai tādas privātas informācija saglabāšanu, kura iegūta, pildot darba pienākumus Komisijā;
 - 27.4. tiesiski pieņemtu un noformētu lēmumu.

V. Komisijas darba organizācija

28. Komisijas sēdes notiek pēc nepieciešamības, ja saņemti pieteikumi izglītojamo izpētei. Tās vietu un laiku izziņo Komisijas vadītājs.
29. Komisija strādā un sēdes notiek Pārvaldes atbalsta speciālistu telpās Pils ielā 21, Alūksnē, Alūksnes novadā, LV-4301.
30. Izglītojamā pieteikšana izpētei Komisijas sēdē notiek telefoniski, klātienē vai ar elektroniskās saziņas līdzekļu starpniecību, norādot izglītojamā vārdu, uzvārdu, vecumu, izglītības iestādi un klasi (grupu), mācību valodu, pieteikšanas iemeslu (īsu problēmas formulējumu), pieteicēju, tālruņa numuru un dzīvesvietu. Ja izglītojamo uz komisiju piesaka izglītības iestāde, tad jāsaņem no izglītojamā vecākiem rakstisku piekrišanu (1. pielikums).
31. Komisijas vadītājs vai loceklis pieteicēju informē par dokumentiem, kurus nepieciešams iesniegt Komisijai. Uz Komisijas sēdi jāiesniedz šādi dokumenti:
 - 31.1. vecāku (aizbildņu, bāriņtiesas, ja bērns ir ievietots audžuģimenē) iesniegums (1.pielikums), kurā viņi apliecina, ka piekrīt izglītojamā spēju, attīstības līmeņa un veselības stāvokļa novērtēšanai (ja vecāki uz sēdi nevar ierasties, viņi rakstiski

- piekrit bērna spēju, attīstības līmeņa un veselības stāvokļa izvērtējumam komisijas sēdē un rakstiski pilnvaro personu, kura pārstāvēs bērna intereses);
- 31.2. izglītojamā dzimšanas apliecība un vecāka vai pilnvarotas personas apliecinātais dokuments, uzrādāmi, ierodoties uz komisijas sēdi;
 - 31.3. pārbaudes karte (2. pielikums,) (ja izglītojamais jau ir bijis komisijā, ierakstus izdara iepriekš iesniegtajā kartē);
 - 31.4. ģimenes ārsta atzinums par izglītojamā vispārējo veselības stāvokli, kurš izdots ne agrāk kā trīs mēnešus pirms komisijas sēdes un atzinums par izglītojamā redzi un dzirdi. Ja izglītojamais vēlas turpināt izglītību atbilstoši speciālās pirmsskolas izglītības programmai pamatizglītībā, izglītojamam:
 - 31.4.1. ar redzes traucējumiem – jāiesniedz oftalmologa atzinums, kas izdots ne agrāk kā 6 (sešus) mēnešus pirms komisijas sēdes;
 - 31.4.2. ar dzirdes traucējumiem – jāiesniedz audiologa, audiologopēda vai otolaringologa atzinums, kas izdots ne agrāk kā 6 (sešus) mēnešus pirms komisijas sēdes;
 - 31.4.3. ar fiziskās attīstības traucējumiem – jāiesniedz ortopēda vai rehabilitologa, reimotologa, traumatologa vai bērnu ķirurga atzinums, kas izdots ne agrāk kā 6 (sešus) mēnešus pirms komisijas sēdes; izglītojamiem ar neirolģiskām saslimšanām un fiziskās attīstības traucējumiem – jāiesniedz neirologa atzinums;
 - 31.4.4. ar somatiskām saslimšanām – jāiesniedz alergologa vai pneimonologa, fizioterapeita, endokrinologa vai gastroenterologa atzinums, kas izdots ne agrāk kā 3 (trīs) mēnešus pirms komisijas sēdes;
 - 31.4.5. ar valodas attīstības traucējumiem – jāiesniedz logopēda, izglītības vai klīniskā psihologa atzinums un /vai bērnu neirologa atzinums, kas izdots ne agrāk kā 3 (trīs) mēnešus pirms komisijas sēdes;
 - 31.4.6. ar garīgās attīstības traucējumiem, ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem, ar mācīšanās traucējumiem – jāiesniedz klīniskā psihologa un psihiatra atzinums, kas izdots ne agrāk kā 6 (sešus) mēnešus pirms komisijas sēdes;
 - 31.4.7. ar garīgās veselības traucējumiem, ar jauktiem attīstības traucējumiem – jāiesniedz klīniskā psihologa un psihiatra atzinums, kas izdots ne agrāk kā 3 (trīs) mēnešus pirms komisijas sēdes;
 - 31.4.8. ņemot vērā bērna pamata diagnozi, papildus iepriekš norādītajiem atzinumiem, nepieciešamības gadījumā jāiesniedz citu speciālistu atzinumi, kas raksturo bērna veselības stāvokli, spēju un attīstības līmeni.
 - 31.5. izglītības iestādes informācija par izglītojamo, kurš tiek pieteikts Komisijai (3. pielikums);
 - 31.6. izglītojamā sekmju izraksts vai liecības;
 - 31.7. izglītojamā darba burtnīcas un viņa veiktie pārbaudes darbi matemātikā un valodā;
 - 31.8. ja izglītojamais apmeklējis nodarbības pie logopēda, speciālā pedagoga, tad iesniedz speciālista atzinumu, kas sagatavots ne agrāk kā trīs mēnešus pirms komisijas sēdes;
 - 31.9. ja izglītojamais apmeklējis konsultācijas pie psihologa, tad iesniedz psihologa slēdzienu, kas sagatavots ne agrāk kā gadu pirms komisijas sēdes;
 - 31.10. citu speciālistu atzinumi (ja tādi ir), kas raksturo izglītojamā veselības stāvokli, spēju un attīstības līmeni.
32. Izglītojamā intelektuālo spēju diagnostika, zināšanu un prasmju izvērtējums jāveic pirms Komisijas sēdes pie Komisijas speciālistiem (logopēda, speciālās izglītības pedagoga, psihologa, psihiatra).

VI. Komisijas sēdes organizēšana

33. Uz Komisijas sēdi ierodas viens no vecākiem vai vecāku pilnvarots pārstāvis. Izglītojamā spēju, veselības stāvokļa un attīstības līmeņa izvērtēšanu Komisija uzsāk tikai pēc vecāku rakstiska iesnieguma saņemšanas.
34. Ja Komisijai netiek uzrādīts vecāku iesniegums, izglītojamā dzimšanas apliecība un vecāku vai pilnvarotās personas personu apliecinošs dokuments, izglītojamā izpēte tiek atlikta.
35. Pamatojoties uz iesniegtajiem dokumentiem, izglītojamā izvērtējuma rezultātiem un ņemot vērā Komisijas pieaicināto speciālistu ieteikumus, Komisija sagatavo atzinumu par ieteikumu izglītojamam turpināt izglītību atbilstoši kādai no izglītības programmām. Triju darba dienu laikā Komisijas vadītājs informē izglītojamā vecākus (aizbildņus, bāriņtiesu, ja bērns ir ievietots audžuģimenē) vai pilnvaroto pārstāvi par sagatavoto atzinumu.
36. Par katru izglītojamo, kura dokumenti izskatīti Komisijas sēdē, Komisijas sekretārs sēdes protokola pielikumā (4., 5. pielikums) ieraksta izglītojamā personas datus un Komisijas atzinumu, ievadot šīs ziņas Valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas vienotajā datu bāzē.
37. Komisijas vadītājs vecākiem (aizbildņiem, bāriņtiesai, ja bērns ir ievietots audžuģimenē) vai pilnvarotajam pārstāvim izsniedz atzinumu, vecāki (aizbildņi, bāriņtiesas pārstāvis, ja bērns ir ievietots audžuģimenē) parakstās par dokumenta saņemšanu.
38. Komisijas sēdē pieņemtais lēmums noformējams kā atzinums.
39. Vecāku komisijai iesniegtos dokumentu oriģinālus, tai skaitā psihologu atzinumu oriģinālu ar izglītojamā intelektuālās izpētes rezultātiem, pēc Komisijas sēdes Komisijas vadītājs atdod vecākiem.
40. Komisijas sēdes ir slēgtas un tā izskata visus dokumentus kas saņemti un reģistrēti Valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas vienotajā datu bāzē.
41. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk par pusi no ievēlēto Komisijas locekļu kopskaita.
42. Komisija sēdēs lēmumus pieņem atklāti balsojot. Komisijas sēdēs balsojumā piedalās tikai Komisijas locekļi. Personas, kuras ir uzaicinātas uz Komisijas sēdi jautājuma izskatīšanai un paskaidrojumu sniegšanai, nav tiesīgi piedalīties balsošanā.
43. Par katru izskatāmo jautājumu Komisija pieņem lēmumu, ar klāt esošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, balsojuma rezultātu izšķir Komisijas vadītāja balss. Katram Komisijas loceklim ir tiesības izteikt savus iebildumus par konkrētu jautājumu, kas viņu neapmierina pie balsojuma, to fiksējot Komisijas protokolā un izglītojamā pārbaudes kartē.
44. Vadot Komisijas sēdi, Komisijas vadītājam jāseko, lai Komisijas sēdes laikā tiktu ievērota kārtība.
45. Komisijas sēdes tiek protokolētas atbilstoši saistošajiem normatīvajiem aktiem un protokola oriģināli pastāvīgi glabājas Pārvaldē.
46. Ja uz Komisijas sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Komisijas vadītājs sasauc atkārtotu Komisijas sēdi. Ja uz atkārtotu Komisijas sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Komisijas vadītājam par to jāziņo attiecīgās komitejas vadītājam, kura pārrauga Komisijas darbību.

VII. Noslēguma jautājums

47. Ja likumiskais pārstāvis nepiekrīt Komisijas sniegtajam atzinumam, pēc likumiskā pārstāvja pieprasījuma izglītojamā spējas un veselības stāvokli atkārtoti izvērtē Valsts pedagoģiski medicīniskā komisija.

Pašvaldības izpilddirektors

I. Berkulis

Alūksnes novada pašvaldības Pedagoģiski medicīniskajai komisijai

vecāku (aizbildņu), bāriņtiesas pārstāvja, ja bērns
ievietots audžuģimenē, vārds, uzvārds, personas kods

(mājas adrese, tālrunis, e-pasts)

IESNIEGUMS

Lūdzu izvērtēt mana dēla/meitas intelektuālās spējas un mācīšanās grūtību iemeslus
pedagoģiski medicīniskajā komisijā.

Apliecinu, ka vecāki(aizbildņi, bāriņtiesa) piekrīt izglītojamā intelektuālo spēju un mācīšanās
grūtību iemeslu izvērtēšanai komisijā.

Sniedzu ziņas par izglītojamo:

Izglītojamā vārds, uzvārds _____

Izglītojamā personas kods _____

Izglītojamā dzīvesvietas adrese _____

Izglītības iestādes nosaukums _____

Klase (grupa) _____

Komisijai iesniegto dokumentu saraksts:

Skolas informācija par izglītojamo 20__ .g. _____ uz ____ lpp.

Psihologa _____ 20__ .g. _____ atzinums uz __ lpp.

vārds, uzvārds

Logopēda _____ 20__ .g. _____ atzinums uz __ lpp.

vārds, uzvārds

Psihiatra _____ 20__ .g. _____ atzinums uz __ lpp.

vārds, uzvārds

Ārsta _____ 20__ .g. _____ atzinums uz __ lpp.

vārds, uzvārds

Ģimenes ārsta _____ 20__ .g. _____ atzinums uz __ lpp.

vārds, uzvārds

Vecāku (aizbildņu) vai bāriņtiesas pārstāvja:

(paraksts, datums) (vārds, uzvārds)

Atzinumu saņēmumu:

(paraksts, datums) (vārds, uzvārds)

*Iesniedzot savus datus, tai skaitā ģimenes locekļa datus, piekrītu, ka dati tiek apstrādāti un
uzglabāti visu šeit norādīto datu apstrādes laiku, kā arī normatīvajos aktos noteiktajos
gadījumos pēc sākotnējās datu apstrādes tik ilgi, cik tas būtu nepieciešams.*

*Parakstot šo iesniegumu, ar savu parakstu apliecinu, ka esmu informēts par manu personas
datu apstrādi, un piekrītu, ka mani personas dati tiks apstrādāti iesniegumā minētā konkrētā
tiesiskā mērķa sasniegšanai.*

**Alūksnes novada pašvaldības Pedagoģiski medicīniskās komisijas
PĀRBAUDES KARTE**

202_ .gada ____ . ____ Nr. ____
(datums)

1. Vispārējas ziņas par bērnu

Uzvārds, vārds _____

Personas kods _____

Mācību valoda _____

Mācās (izglītības iestāde, klase/grupa) _____

2. Komisijā piedalās

- Māte Tēvs Aizbildnis
 Bāriņtiesa Pilnvarota persona Skolas pārstāvis

3. Ziņas par laika posmu izglītības iestādē

4. Anamnēze

5. Ārsta - speciālista izvērtējums

6. Logopēda izvērtējums

**Izglītības iestādes informācija par izglītojamo,
kurš tiek pieteikts Alūksnes novada pašvaldības Pedagoģiski medicīniskajai komisijai**

Datums _____
Izglītojamā vārds, uzvārds _____
Personas kods _____
Izglītības iestāde _____
Klase vai grupa _____
Izglītojamā adrese _____
un tālrunis _____

1. Izglītojamā spēju raksturojums

2. Izglītojamā spēju un zināšanu līmeņa atbilstība izglītības programmas prasībām

3. Veselības problēmas

4. Uzvedības problēmas

5. Mācīšanās grūtības

6. Kādi mācīšanās veidi un cita palīdzība tika piemēroti, cenšoties pārvarēt minētās grūtības

7. Priekšlikumi komisijas atzinumam

Klases (grupas) audzinātājs _____
(paraksts un tā atšifrējums)

Izglītības iestādes vadītājs _____
(paraksts un tā atšifrējums)

4. pielikums

Alūksnes novada pašvaldības Pedagoģiski medicniskās komisijas sēdes protokols
Nr. _____

Komisijas norises vieta 20 __.gada__ _____

Komisijas sēdi vada: _____

(vārds, uzvārds)

Komisijas sēdē piedalās:

(vārds, uzvārds, amats)

(vārds, uzvārds, amats)

(vārds, uzvārds, amats)

(vārds, uzvārds, amats)

(vārds, uzvārds, amats)

Komisijas sēdi protokolē:

(vārds, uzvārds)

Komisija darbu sāk plkst.: _____

Komisija izvērtēja _____ (*skaitis*) izglītojamo spējas, veselības stāvokli un attīstības līmeni un izsniedza _____ (*skaitis*) atzinumus par izglītojamam piemērotāko izglītības programmu, konsultēja _____ gadījumus.

Izvērtēto izglītojamo spēju, veselības stāvokļa un attīstības līmeņa apraksts ierakstīts katra bērna pārbaudes kartē un ziņas par ieteiktajām izglītības programmām norādītas protokola pielikumā. Komisija darbu beidza plkst. _____

Komisijas vadītājs: _____

(paraksts) (vārds, uzvārds)

Protokolēja: _____

(paraksts) (vārds, uzvārds)

Alūksnes novada pašvaldības Pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu kopsavilkums 202.... gada

Komisija izskafēja dokumentā norādīto bērnu spējas un sniedza šādu atzinumu: Nr. p.k.	Vārds, uzvārds	Personas kods	Mājas adrese	Izglītības iestāde	Klase/ grupa	Mācību valoda	Speciālista slēdziens (diagnoze) speciālista atzinums	Komisijas atzinums
---	----------------	---------------	--------------	--------------------	--------------	---------------	---	--------------------

Komisijas vadītājs: _____
(paraksts) (vārds, uzvārds)

Protokolēja: _____
(paraksts) (vārds, uzvārds)

Alūksnes novada pašvaldības Pedagoģiski medicīniskā komisija
ATZINUMS Nr. _____

(izdošanas vieta, datums)

Atzinums izsniegts, pamatojoties uz pedagoģiski medicīniskās komisijas 20__gada __._____
lēmumu (sēdes protokols Nr.____).

Izglītojamā vārds, uzvārds _____

Personas kods _____

Mācību valoda _____

Dzīvesvietas adrese _____

Izglītības iestāde _____

Klase _____

Pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums:

Izglītojamā veselības stāvoklim, spēju un attīstības līmenim piemērotākā izglītības programma ir

izglītības programmas kods _____

Atkārtotu izglītojamā veselības, spēju un attīstības līmeņa izvērtējumu pedagoģiski medicīniskajā komisijā veikt:

nepieciešamības gadījumā

(norādīt laiku)

Pedagoģiski medicīniskās komisijas ieteikumi:

Komisijas vadītājs: _____

(vārds, uzvārds) (paraksts)