



VECUMNIEKŪ NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90009115957, Rīgas iela 29, Vecumnieki, Vecumnieku pagasts, Vecumnieku novads, LV-3933
Tālr. 63976100, fakss 63960524, e-pasts vecumnieki@vecumnieki.lv

*Vecumnieku novada Vecumnieku pagastā,
2010.gada 28.aprīlī*

APSTIPRINĀTS
Ar Vecumnieku novada Domes
28.04.2010. sēdes lēmumu
(protokols Nr.4, 8.§.)
*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Vecumnieku novada Domes 22.02.2017. lēmumu (prot.Nr.2, 5.§).*

**KOMISIJAS
IZGLĪTOJAMO ATBRĪVOŠANAI NO VALSTS NOTEIKTO
PĀRBAUDĪJUMU KĀRTOŠANAS
NOLIKUMS**

*Izstrādāts pamatojoties uz
likuma Par pašvaldībām 61. panta trešo daļu,
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
Ministru kabineta 2003. gada 11. marta noteikumiem Nr. 11
„Kārtība, kādā izglītojamie atbrīvojami no noteiktajiem valsts pārbaudījumiem”*

I Vispārīgie jautājumi

1. Šis nolikums nosaka kārtību kādā Vecumnieku novada Domes izglītības iestāžu (turpmāk tekstā – Izglītības iestāde) izglītojamie atbrīvojami no valsts noteikto pārbaudījumu kārtības.
2. Komisiju Izglītības iestāžu izglītojamo atbrīvošanai no valsts noteikto pārbaudījumu kārtības (turpmāk tekstā – Komisija) apstiprina Vecumnieku novada *Domes priekšsēdētājs*.
3. Komisijas darbību nosaka Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta 2003. gada 11. marta noteikumi Nr. 112 „Kārtība, kādā izglītojamie atbrīvojami no noteiktajiem valsts pārbaudījumiem” 7.punktu, Vecumnieku novada Domes nolikums un šis nolikums.

II Komisijas kompetence

4. Izglītības iestādes katru gadu *6 nedēļas pirms pirmā eksāmena* iesniedz Vecumnieku novada pašvaldībā Komisijai adresētus dokumentus izglītojamo atbrīvošanai no valsts noteikto pārbaudījumu kārtības (turpmāk tekstā – dokumenti):
 - 4.1. iesniegumu ar izglītojamo sarakstu, kuri atbrīvojami no valsts noteikto pārbaudījumu kārtības, pamatojoties uz ārsta izsniegto izziņu;
 - 4.2. ārsta izsniegto izziņu kopijas;
 - 4.3. izglītojamo kavējumu kopsavilkumu par attiecīgo mācību gadu, kurā norādīti kavējumu iemesli un katra izglītojamā kopējais nokavēto dienu skaits.
5. Ja izglītojamais saslimis laikā *pēc 4.punktā noteiktā termiņa*, Izglītības iestādes 4. punktā minētos dokumentus iesniedz nekavējoties, neievērojot 4 punktā minēto termiņu.
6. Komisija:
 - 6.1. *katru gadu vēlākais 4 nedēļas pirms pirmā eksāmena izskata un izvērtē Izglītības iestādes dokumentus, kas iesniegti līdz 4.punktā noteiktajam termiņam, un pieņem lēmumu par izglītojamā atbrīvošanu no valsts noteikto pārbaudījumu kārtības vai atteikumu par izglītojamā atbrīvošanu no valsts noteikto pārbaudījumu kārtības;*

- 6.2. ja izglītojamais saslīmis laikā *pēc 4.punktā noteiktā termiņa*, ceturtajā punktā minētos dokumentus par izglītojamā atbrīvošanu no valsts noteikto pārbaudījumu kārtšanas izskata un lēmumu pieņem 5 darba dienu laikā no dokumentu saņemšanas;
- 6.3. lēmumu par izglītojamā atbrīvošanu no valsts noteikto pārbaudījumu kārtšanas vai atteikumu par izglītojamā atbrīvošanu no valsts noteikto pārbaudījumu kārtšanas noformē kā Vecumnieku novada Dome priekšsēdētāja rīkojumu un to nosūta Izglītības iestādei;
- 6.4. dokumentus par izglītojamajiem, kuri saslīmuši valsts pārbaudījumu norises laikā, izskata un lēmumu pieņem nekavējoties pēc dokumentu saņemšanas;
- 6.5. informē Izglītības iestādes par izmaiņām normatīvajos aktos, kuri saistīti ar izglītojamo atbrīvošanu no valsts noteikto pārbaudījumu kārtšanas;
- 6.6. savas kompetences ietvaros izskata sūdzības un ierosinājumus;
- 6.7. apkopo un analizē Komisijas darba materiālus.

III Komisijas darba organizācija

7. Komisijas darbu vada Komisijas priekšsēdētājs.
8. Komisijas sēdes sasauc Komisijas priekšsēdētājs, nosakot sēdes laiku, vietu un darba kārtību.
9. Uz komisijas sēdi var uzaicināt citas izskatāmā jautājumā kompetentas personas.
10. Komisijas priekšsēdētājs nodrošina Komisijas sēdes protokolēšanu un rīkojuma projekta sagatavošanu.
11. Komisijas sēde var notikt, ja tajā piedalās vairāk nekā ½ (viena puse) Komisijas locekļu.
12. Ja uz komisijas sēdi nav ieradušies vairāk nekā ½ (viena puse) Komisijas locekļu, priekšsēdētājs sasauc atkārtotu Komisijas sēdi *7 dienu laikā*.
13. Lēmumus sēdē pieņem, atklāti balsojot, ar klātesošo komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss.
14. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un Komisijas locekļi.
15. Komisijas loceklis nepiedalās lēmuma pieņemšanā, ja lēmums skar šā Komisijas locekļa personiskās, viņa ģimenes, pirmās, otrās vai trešās pakāpes radnieku vai to personu, kuru likumiskais pārstāvis viņš ir, intereses. Nepiedalīšanos lēmuma pieņemšanā un balsošanā atzīmē protokolā.
16. Komisijas protokoli un tiem pievienotie dokumenti glabājas Vecumnieku novada Domes lietvedībā.

IV Komisijas locekļu tiesības

17. Komisijas locekļiem, pildot pienākumus, ir tiesības:
 - 17.1. iepazīties ar visiem iesniegtajiem dokumentiem lēmuma pieņemšanai un nepieciešamības gadījumā pieprasīt no iesniedzēja papildus informāciju;
 - 17.2. rakstiski iesniegt Komisijas priekšsēdētājam izskatīšanai Komisijas sēdē jautājumus par Komisijas darbību, priekšsēdētāja pienākums ir informēt visus Komisijas locekļus par iesniegto jautājumu un noteikt tā izskatīšanas tālāko virzību;
 - 17.3. rakstiski iesniegt sava izskatāmā jautājuma izklāstu, ja nepiekrīt ierakstam sēdes protokolā par konkrētu jautājumu, kurš pievienojams sēdes protokolam.

V Grozījumu un papildinājumu izdarīšanas kārtība.

18. Grozījumus vai papildinājumus Komisijas nolikumā var ierosināt Komisijas priekšsēdētājs un komisijas locekļi.
19. Priekšlikumus par grozījumiem un papildinājumiem Komisijas nolikumā izskata Komisijas sēdē un lēmuma projektu par tiem iesniedz apstiprināšanai Vecumnieku novada Domē.

Vecumnieku novada Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

R.Melgailis