

Grozījumi:

Ventpils pilsētas domes 09.12.2016. saistošie noteikumi Nr.11 / LV, 252 (5824), 27.12.2016. / Stājas spēkā 28.12.2016.

Ventpils pilsētas domes saistošie noteikumi Nr.7

Ventpilī 2015.gada 9.oktobrī (prot. Nr.14, 10.§)

Par kārtību, kādā reģistrējami iesniegumi par bērna uzņemšanu 1. klasē Ventpils pilsētas pašvaldības izglītības iestādēs

Izdoti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 15. panta pirmās daļas 4.punktu, 43. panta trešo daļu, Izglītības likuma 17. panta pirmo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi nosaka kārtību, kādā reģistrējami un izskatāmi iesniegumi par bērnu uzņemšanu 1. klasē Ventpils pilsētas pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) vispārējās izglītības iestādēs, kas īsteno pamatzglītības programmas (turpmāk – Iestāde).

2. Saistošajos noteikumos ir lietoti šādi termini:

2.1. administrators – Iestādes darbinieks, kurš veic iesniegumu par bērnu reģistrēšanu 1. klasē Iestādē;

2.2. bērna likumiskais pārstāvis – bērna vecāki vai persona, kas realizē bērna aizgādību.

3. Pašvaldība līdz katra gada 15. janvārim nosaka atveramo 1. klašu skaitu Iestādē, iesniegumu par bērna uzņemšanu 1. klasē pieņemšanas vērtēšanai prioritārā kārtībā datumu un laiku. Iestādes direktors līdz katra gada 31. janvārim ar rīkojumu nosaka izglītojamo skaitu Iestādes nākamā mācību gada 1. klasēs.

II. Iesniegumu par bērna uzņemšanu 1. klasē reģistrēšanas kārtība

4. Bērna likumiskais pārstāvis var pieteikt bērnu uzņemšanai 1. klasē iesniedzot iesniegumu Iestādē (Pielikums) tajā kalendārajā gadā, kad bērnam aprit septiņi gadi.

5. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības iesniegumu par bērna uzņemšanu 1. klasē bērna likumiskais pārstāvis var iesniegt leštādē vienu gadu agrāk vai vienu gadu vēlāk no 4.punktā minētā vecuma sasniegšanas. Iesniegumam bērna likumiskais pārstāvis pievieno ģimenes ārsta atzinumu (medicīniskā izziņa 026/u) vai psihologa atzinumu.

6. Iesniegumu pieņemšana bērnu reģistrēšanai uzņemšanai 1. klasē, vērtējot tos prioritārā kārtībā, leštādēs jaunajam mācību gadam notiek trīs pilnu kalendāro nedēļu periodā sākot ar kārtējā kalendārā gada februāra pirmo darba dienu. Pārējos gadījumos prioritārā kārtība netiek piemērota.

7. Reģistrācijas iesniegumu bērna likumiskais pārstāvis aizpilda, un iesniedz attiecīgās leštādes lietvedībā personīgi vai aizpilda elektroniski, parakstot to ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu, un nosūta uz leštādes oficiālo e-pasta adresi.

8. Bērna likumiskie pārstāvi drīkst izvēlēties tikai vienu no bērna pieteikšanas veidiem leštādē – elektroniski vai personīgi. Ja bērna likumiskais pārstāvis ir iesniedzis iesniegumu gan klātienē, gan elektroniski, leštāde ņem vērā to iesniegumu, kurš saņemts pirmais, vēlāk iesniegtais iesniegums tiek anulēts.

9. Ja vienlaicīgi leštādē no dažādām personām tiek saņemti gan iesniegumi klātienē, gan elektroniski parakstīti, tie tiek reģistrēti pamīšus, kā pirmo reģistrējot klātienē iesniegto iesniegumu. Pārējos gadījumos, saņemtie iesniegumi tiek reģistrēti hronoloģiskā secībā, ievērojot iesniegšanas datumu un pulksteņa laiku.

III. Iesniegumu par bērna uzņemšanu 1. klasē reģistrēšana, ierodoties leštādē

10. Lai leštādē klātienē reģistrētu iesniegumu par bērna reģistrēšanu uzņemšanai 1. klasē, pirms iesnieguma aizpildīšanas, bērna likumiskais pārstāvis uzrāda personu apliecinošu dokumentu un bērna dzimšanas apliecību vai personu apliecinošu dokumentu un nepieciešamības gadījumā bāriņtiesas lēmumu par bērna ārpusģimenes aprūpi un/vai pilnvaru.

11. Administrators bērna likumiskā pārstāvja klātbūtnē noteikumu 9. punktā noteiktajā kārtībā reģistrē iesniegumu reģistrācijas žurnālā, norādot iesnieguma reģistrācijas datumu un laiku. Par iesnieguma iesniegšanu, bērna likumiskais pārstāvis parakstās iesniegumu reģistrācijas žurnālā tam paredzētā vietā.

12. Gadījumā, ja likumiskais pārstāvis neuzrāda kādu no noteikumu 10.punktā minētajiem dokumentiem, administrators iesniegumu par bērna uzņemšanu 1. klasē neregistrē.

IV. Iesnieguma par bērna uzņemšanu 1. klasē leštādē iesniegšana elektroniski

13. Lai reģistrētu iesniegumu par bērna reģistrēšanu uzņemšanai 1. klasē, neierodoties leštādē, bērna likumiskais pārstāvis nosūta iesniegumu uz leštādes e-pasta adresi, parakstot to ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu. Elektroniski iesniegtajiem iesniegumiem pievienojama bērna dzimšanas apliecības vai personu apliecinoša dokumenta un, ja iesniegumu iesniedz persona, kura nav viens no bērna vecākiem, bāriņtiesas lēmuma par bērna ārpusģimenes aprūpi un/vai pilnvaras kopija. Minēto dokumentu oriģināli ir uzrādāmi klātienē leštādē, ja bērns atbilstoši noteikumu 19.punktam ir iekļauts pretendentu sarakstā.

14. Administrators izdrukā elektroniski saņemto iesniegumu un reģistrē to šo saistošo noteikumu 9.punktā noteiktajā kārtībā. Reģistrējot ar drošu elektronisko parakstu iesniegto iesniegumu, žurnāla ailē "vecāka paraksts" veic atzīmi "e - doc".

15. Ja tiek konstatēts, ka elektroniski saņemtajā iesniegumam nav pievienoti noteikumu 13.punktā minētie dokumenti vai iesniegums ir aizpildīts kļūdaini, administrators, izmantojot bērna likumiskā pārstāvja iesniegumā norādīto kontaktinformāciju, aicina iesniedzēju precizēt iesniegumu un/vai iesniegt nepieciešamos dokumentus. Iesnieguma reģistrācija tiek atlikta līdz brīdim, kad tiek novērstas iesniegumā vai tam pievienotajos dokumentos konstatētās nepilnības.

V. Iesniegumu izskatīšanas kārtība

16. Iestāde līdz katra gada 1. martam atbilstoši noteiktajam 1. klašu un izglītojamo skaitam veic 1. klašu komplektēšanu nākamajam mācību gadam. Iestāde veido 1. klases pretendentu, par kuru uzņemšanu iesniegumi saņemti šo noteikumu 6. punktā noteiktajā termiņā, sarakstu ievērojot šādu prioritāro secību:

16.1. iesniegumu reģistrēšanas secībā uzņem bērnus, kuriem Iestādes 1.–8. klasē (pamatskolās), 1.–5. klasē (Ventspils Centra sākumskolā) vai 1.–11. klasē (vidusskolās) mācās brālis, māsa (audžuģimenē ievietotam vai aizbildnībā esošam bērnam – aizbildņa vai audžuģimenē dzīvojošs bērns), ja bērna un viņa likumiskā pārstāvja dzīvesvieta ir deklarēta Ventspils pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā vismaz kopš iepriekšējā kalendārā gada 31. decembra;

16.2. iesniegumu reģistrēšanas secībā uzņem bērnus, kuri Iestādē apgūst obligāto pirmsskolas izglītības programmu, ja bērna un viņa likumiskā pārstāvja dzīvesvieta ir deklarēta Ventspils pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā vismaz kopš iepriekšējā kalendārā gada 31. decembra;

16.3. iesniegumu reģistrēšanas secībā uzņem Iestādes pedagogu, kuru darba slodze Iestādē atbilst vismaz vienai mēneša darba algas likmei, un darbinieku, kuri Iestādē tiek nodarbināti uz pilnu (normālo) darba laiku, bērnus, ja bērna un attiecīgā darbinieka dzīvesvieta ir deklarēta Ventspils pilsētas administratīvajā teritorijā vismaz kopš iepriekšējā kalendārā gada 31. decembra;

16.4. iesniegumu reģistrēšanas secībā uzņem bērnus, ja bērna un viņa likumiskā pārstāvja dzīvesvieta ir deklarēta Ventspils pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā vismaz kopš iepriekšējā kalendārā gada 31. decembra;

16.5. iesniegumu reģistrēšanas secībā uzņem bērnus, ja bērna un viņa likumiskā pārstāvja dzīvesvieta ir deklarēta Ventspils pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā;

16.6. iesniegumu reģistrēšanas secībā uzņem bērnus, kuru dzīvesvieta ir deklarēta Ventspils pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā;

16.7. iesniegumu reģistrēšanas secībā uzņem bērnus, kuru dzīvesvieta nav deklarēta Ventspils pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā un kuriem Iestādes 1.–8. klasē (pamatskolās), 1.–5. klasē (Ventspils Centra sākumskolā) vai 1.–11. klasē (vidusskolās) mācās brālis, māsa (audžuģimenē ievietotam vai aizbildnībā esošam bērnam – aizbildņa vai audžuģimenē dzīvojošs bērns);

16.8. iesniegumu reģistrēšanas secībā uzņem bērnus, kuru dzīvesvieta nav deklarēta Ventspils pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā.

(Ventspils pilsētas domes 09.12.2016. saistošo noteikumu Nr. 11 redakcijā)

17. *(Svītrots ar Ventspils pilsētas domes 09.12.2016. saistošajiem noteikumiem Nr. 11)*

18. Bērni, par kuru uzņemšanu 1. klasē iesniegumi Iestādē saņemti pēc, atbilstoši noteikumu 6. punktam, noteiktā termiņa, var tikt iekļauti pretendentu sarakstā iesniegumu reģistrēšanas secībā, neievērojot 16. punktā noteikto prioritāro secību, ja Iestādes 1. klasē ir brīvas vietas.

19. Iestāde, ne vēlāk kā līdz kārtējā gada 5. martam paziņo bērna likumiskajam pārstāvim par bērna iekļaušanu nākamā mācību gada 1. klašu pretendentu sarakstā vai par atteikumu.

20. Pēc Iestādes paziņojuma par bērna iekļaušanu nākamā mācību gada 1. klašu pretendentu sarakstā, bērna likumiskais pārstāvis 10 kalendāro dienu laikā paziņo par bērna uzņemšanu Iestādes 1. klasē vai par reģistrācijas iesnieguma atsaukšanu.

21. Ja bērna likumiskais pārstāvis 10 kalendāro dienu laikā no paziņojuma brīža Iestādei nav paziņojis par bērna uzņemšanu 1. klasē vai ir paziņojis par iesnieguma atsaukšanu, reģistrācijas iesniegums tiek anulēts, un Iestāde nosūta nākamā pretendenta likumiskajam pārstāvim paziņojumu par bērna iekļaušanu 1. klašu pretendentu sarakstā.

22. Bērna uzņemšanu 1. klasē noformē ar lektādes direktora lēmumu.

23. lektādes direktora lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt pašvaldības iestādes "Ventspils pilsētas domes izglītības pārvalde" vadītājam Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā. Pašvaldības iestādes "Ventspils pilsētas domes izglītības pārvalde" lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

(Ventspils pilsētas domes 09.12.2016. saistošo noteikumu Nr. 11 redakcijā)

24. Lemjot par lektādes reorganizāciju (pievienošana vai apvienošana), Pašvaldības dome lēmumā ir tiesīga noteikt, ka bērnu uzņemšana 1. klasē, reorganizācijā iesaistītajās lektādēs var notikt katrā reorganizējamā iestādē atsevišķi, piemērojot šajos saistošajos noteikumos noteikto kārtību.

25. Gadījumā, ja pieteikto bērnu nav iespējams nodrošināt ar vietu 1. klasē iesniegumā norādītajā lektādē, pašvaldības iestāde "Ventspils pilsētas domes izglītības pārvalde", konsultējoties ar bērna likumisko pārstāvi, koordinē vietas piešķiršanu citā bērna dzīvesvietai tuvākajā Pašvaldības lektādē, kurā ir brīvas vietas.

Ventspils pilsētas domes priekšsēdētāja
1.vietnieks sadarbības jautājumos G.Blumbers

Pielikums
Ventspils pilsētas domes 09.10.2015. saistošajiem noteikumiem Nr.7 (prot. Nr.14, 10.§)
"Par kārtību, kādā reģistrējami iesniegumi par bērna uzņemšanu 1.klasē
Ventspils pilsētas pašvaldības izglītības iestādēs"

(izglītības iestādes nosaukums)

Direktoram/rei

(iesniedzēja vārds, uzvārds, tālruna Nr., e-pasta adrese)

IESNIEGUMS

Lūdzu reģistrēt _____

(vārds, uzvārds, personas kods)

1. klases pretendentu sarakstā.

bērna deklarētā dzīvesvieta: _____

(adrese, pasta indekss)

bērna faktiskā dzīvesvieta: _____

(adrese, pasta indekss)

Izglītības iestādē, kurā bērnu piesaka uzņemšanai 1. klasē, mācās bērna brālis, māsa vai, ja bērnam nodibināta aizbildnība - aizbildņa bērns:

(vārds, uzvārds, izglītības iestāde, klase)

Likumiskais pārstāvis strādā* izglītības iestādē, kurā bērnu piesaka uzņemšanai 1. klasē:

(vārds, uzvārds, izglītības iestāde, amats)

Bērna likumiskais pārstāvis:

(vārds, uzvārds, deklarētā dzīves vieta, kontaktinformācija)

Esmu iepazinies ar izglītības iestādes dibinātāja noteikto kārtību, kādā izglītojamo reģistrē un uzņem 1. klasē, izglītības iestādes akreditācijas dokumentiem, nolikumu, licencētajām izglītības programmām un lekšējās kārtības noteikumiem. Piekritu iesniegumā norādīto personas datu apstrādei saskaņā ar Ventspils pilsētas domes 2015. gada 9. oktobra saistošajiem noteikumiem Nr. 7 "Par kārtību, kādā reģistrējami iesniegumi bērna uzņemšanai par bērna uzņemšanu 1. klasē Ventspils pilsētas pašvaldības izglītības iestādēs".

Pielikumā pievienotie dokumenti**:

1. bērna dzimšanas apliecības vai personu apliecinošu dokumenta kopija;
2. bāriņtiesas lēmuma par bērna ārpusģimenes aprūpi un/vai pilnvaras kopija, ja iesniegumu neiesniedz bērna vecāki.

Datums _____

_____ (paraksts)

* Iestādes pedagogs, kura darba slodze iestādē atbilst vismaz vienai mēneša darba algas likmei, vai darbinieks, kurš iestādē tiek nodarbināts uz pilnu (normālo) darba laiku.

** Dokumentu kopijas ir obligāti pievienojamas, iesniedzot iesniegumu elektroniski.