

SAISTOŠO NOTEIKUMU PROJEKTS

Ventspilī, 2015.gada

Par kārtību, kādā reģistrējami iesniegumi par bērna uzņemšanu 1. klasē Ventspils 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 Ventspils pilsētas pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) vispārējās izglītības iestādēs, kas īsteno pamatizglītības 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 Iestādē 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, Iestādēs 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 Iestādes lietvedībā personīgi vai aizpilda elektroniski, parakstot to ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu, un nosūta uz Iestādes oficiālo e-pasta adresi.
8. Bērna likumiskie pārstāvji drīkst izvēlēties tikai vienu no bērna pieteikšanas veidiem Iestādē – elektroniski vai personīgi. Ja bērna likumiskais pārstāvis ir iesniedzis iesniegumu gan klātienē, gan elektroniski, Iestāde ņem vērā to iesniegumu, kurš saņemts pirmais, vēlāk iesniegtais iesniegums tiek anulēts.
9. Ja vienlaicīgi Iestādē 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 Iestādē

10. Lai Iestādē 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 Iestādē iesniegšana elektroniski

13. Lai reģistrētu iesniegumu par bērna reģistrēšanu uzņemšanai 1. klasē, neierodoties Iestādē, bērna likumiskais pārstāvis nosūta iesniegumu uz Iestādes 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 Iestādē, 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 Iestādē mācās brālis, māsa vai, ja bērnam nodibināta aizbildnība vai viņš ir ievietots audžuģimenē, aizbildņa vai audžuģimenē dzīvojošs bērns, un kuru dzīvesvieta kopā ar likumisko pārstāvi 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 un kuru dzīvesvieta kopā ar likumisko pārstāvi 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, kuru dzīvesvieta kopā ar attiecīgo darbinieku ir deklarēta Ventspils pilsētas administratīvajā teritorijā vismaz kopš iepriekšējā kalendārā gada 31. decembra;
 - 16.4. iesniegumu reģistrēšanas secībā uzņem bērnus, kuru dzīvesvieta kopā ar likumisko pārstāvi ir deklarēta Ventspils pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā vismaz kopš iepriekšējā kalendārā gada 31. decembra;
 - 16.5. iesniegumu reģistrēšanas secībā uzņem bērnus, kuru dzīvesvieta kopā ar likumisko pārstāvi ir deklarēta Ventspils pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā.
 - 16.6. iesniegumu reģistrēšanas secībā uzņem bērnus, kuru deklarētā dzīvesvieta neatrodas Ventspils pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā un kuriem Iestādē mācās brālis, māsa vai, ja bērnam nodibināta aizbildnība vai viņš ir ievietots audžuģimenē, aizbildņa vai audžuģimenē dzīvojošs bērns;
 - 16.7. iesniegumu reģistrēšanas secībā uzņem bērnus, kuru dzīvesvieta nav deklarēta Ventspils pilsētas pašvaldības administratīvajā teritorijā.
17. Ja bērns tiek pieteikt uzņemšanai 1. klasē Ventspils Centra sākumskolā, par Iestādi, kurā mācās brālis, māsa vai, ja bērnam nodibināta aizbildnība vai viņš ir ievietots audžuģimenē, aizbildņa vai audžuģimenē dzīvojošs bērns, šo noteikumu 16.1. un 16.6. punktā tiek uzskatīta arī Ventspils Valsts 1. ģimnāzija.
 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 Iestādes 1. klasē noformē ar Iestādes direktora lēmumu.
 23. Lēmumu par bērna iekļaušanu Iestādes pretendentu uzņemšanai 1. klasē sarakstā vai par atteikumu var apstrīdēt pašvaldības iestādes “Ventspils pilsētas domes Izglītības pārvalde” vadītājam mēneša laikā no lēmuma spēkā stāšanās dienas. Pašvaldības iestāde “Ventspils pilsētas domes Izglītības pārvalde” lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā likumā noteiktajā kārtībā.
 24. Gadījumā, ja pieteikto bērnu nav iespējams nodrošināt ar vietu 1. klasē iesniegumā norādītajā Iestādē, pašvaldības iestāde “Ventspils pilsētas domes Izglītības pārvalde”, konsultējoties ar bērna likumisko pārstāvi, koordinē vietas piešķiršanu citā bērna dzīvesvietai tuvākajā Pašvaldības Iestādē, kurā ir brīvas vietas.

_____ (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 Iekšējās kārtības noteikumiem.

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.