

LATVIJAS REPUBLIKA
LIEPĀJAS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr.90000063185, Rožu ielā 6, Liepājā, LV-3401, tālrunis 63404750, fakss 63423391

LĒMUMS
LIEPĀJĀ

2016.gada 13.oktobrī

Nr.354
(prot. Nr.13, 5.#)

Par kārtību, kādā bērnu registrē un uzņem
Liepājas pilsētas pašvaldības dibināto
vispārējās izglītības iestāžu 1.klasēs

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 14.panta trešo daļu, 15.panta pirmās daļas 4.punktu un 43.panta trešo daļu, Izglītības likuma 17.panta pirmo daļu un Ministru kabineta 2015.gada 13.oktobra noteikumu Nr.591 "Noteikumi par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un atskaitīti no tām, un obligātajām prasībām pārcelšanai uz nākamo klasi" 4.7.apakšpunktu, izskatot Liepājas pilsētas domes Izglītības komisijas 2016.gada 4.oktobra lēmumu (sēdes protokols Nr.10) un pastāvīgās Izglītības, kultūras un sporta komitejas 2016.gada 6.oktobra lēmumu (sēdes protokols Nr.9), LIEPĀJAS PILSĒTAS DOME

N O L E M J :

Apstiprināt Liepājas pilsētas domes 2016.gada 13.oktobra saistošos noteikumus Nr.19 "KĀRTĪBA, KĀDĀ BĒRNU REGISTRĒ UN UZŅEM LIEPĀJAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DIBINĀTO VISPĀRĒJĀS IZGLĪTĪBAS IESTĀŽU 1.KLASĒS".

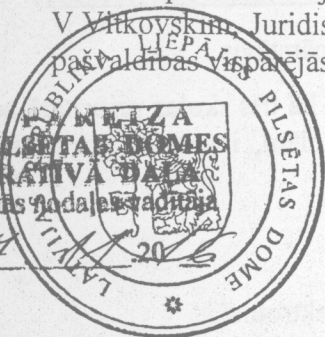
DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJS

Uldis SESKS

Nosūtāms: Domes priekšsēdētāja vietniekam izglītības, kultūras un sporta jautājumos V. Vitkovskim, Juridiskajai daļai, LIEPĀJAS PILSĒTAS IZGLĪTĪBAS PĀRVALDEI, pašvaldības vispārējās izglītības iestādēm

KOPIJA
LIEPĀJAS PILSĒTAS DOMES
ADMINISTRATĪVĀ DAĻA
Organizatoriskās nodaļas vadītāja

Liepājā, 07.11.2016.



E. LUKJANOVA



LATVIJAS REPUBLIKA
LIEPĀJAS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr.90000063185, Rožu ielā 6, Liepājā, LV-3401, tālrunis 63404750, fakss 63423391

SAISTOŠIE NOTEIKUMI
LIEPĀJĀ

2016.gada 13.oktobrī

Nr.19
(prot. Nr.13, 5.#)

**KĀRTĪBA, KĀDĀ BĒRNU REĢISTRĒ UN
UZŅEM LIEPĀJAS PILSĒTAS
PAŠVĒLDĪBAS DIBINĀTO VISPĀRĒJĀS
IZGLĪTĪBAS IESTĀŽU 1.KLASĒS**

Izdoti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 15.panta pirmās daļas 4.punktu un 43.panta trešo daļu

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Saistošie noteikumi nosaka kārtību, kādā reģistrējami iesniegumi par bērna uzņemšanu Liepājas pilsētas pašvaldības vispārējās izglītības iestādē, kura īsteno pamatizglītības programmu (turpmāk - skola), 1.klasē un to pieņemšanas termiņus.
2. Pieteikumu par bērna reģistrāciju uzņemšanai 1.klasē (turpmāk - pieteikums) iesniedz tajā kalendārajā gadā, kurā bērnam aprit septiņi gadi.
3. Atkarībā no bērna veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pieteikumu var iesniegt vienu gadu agrāk vai vienu gadu vēlāk no šo noteikumu 2.punktā minētā vecuma sasniegšanas, ja saņemts attiecīgs ģimenes ārsta vai psihologa atzinums.
4. Liepājas pilsētas pašvaldības iestāde "LIEPĀJAS PILSĒTAS IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE" (turpmāk - Pārvalde) līdz katra gada 1.februārim atjauno informāciju par pašvaldības izglītības iestādēm, kurās var apgūt pamatizglītības programmas, norādot, cik klases katrā skolā tiks komplektētas, un publicē minēto informāciju savā mājaslapā registr.liepaja.edu.lv.

II. PIETEIKUMA IESNIEGŠANAS VISPĀRĪGĀ KĀRTĪBA

5. Pieteikumu var iesniegt bērna likumiskais pārstāvis.
6. Pieteikumu var iesniegt, norādot ne vairāk kā trīs skolas prioritārā secībā. Ja bērns reģistrēts vairākās skolās, saņemot vietu vienā no skolām, ievērojot prioritāšu secību, citās skolās reģistrācija tiek anulēta.
7. Pieteikumu var iesniegt:
 - 7.1. klātienē Pārvaldes telpās;
 - 7.2. aizpildot un nosūtot pieteikuma formu elektroniski.
8. Bērna likumiskais pārstāvis var izvēlēties tikai vienu no 7.punktā norādītajiem pieteikuma iesniegšanas veidiem. Gadījumā, ja bērna likumiskais pārstāvis pieteikumu iesniedz gan klātienē, gan elektroniski, Pārvalde izskata to pieteikumu, kurš iesniegts agrāk, bet otru pieteikumu atstāj bez izskatīšanas.

9. Pieteikumus pieņem 30 kalendāro dienu laikā, sākot no attiecīgā gada februāra mēneša pirmās pirmdienas pulksten 9.00.

10. Pieteikumi, neatkarīgi no to iesniegšanas veida, tiek reģistrēti hronoloģiskā secībā pēc to saņemšanas datuma un laika.

11. Pieteikuma formu apstiprina Pārvaldes vadītājs.

12. Gadījumā, ja, iesniedzot pieteikumu, netiek pievienoti vai uzrādīti šajos noteikumos minētie dokumenti, Pārvaldei ir tiesības pieteikumu neregistrēt, vienlaikus izskaidrojot bērna likumiskajam pārstāvim darbības, kas jāveic trūkumu novēršanai.

III. PIETEIKUMU IESNIEGŠANA KLĀTIENĒ

13. Pieteikumu reģistrācija klātienē notiek Pārvaldes telpās.

14. Pirms pieteikuma aizpildīšanas un iesniegšanas, bērna likumiskais pārstāvis Pārvaldes darbiniekam uzrāda personu apliecinošu dokumentu un gadījumā, ja bērna likumiskais pārstāvis nav viens no bērna vecākiem, dokumentu, kas apliecina viņa tiesības pārstāvēt bērnu.

15. Pārvaldes darbinieks bērna likumiskā pārstāvja klātbūtnē ievada reģistrācijas sistēmā datus par bērna likumisko pārstāvi, bērnu, izvēlētajām skolām prioritārā secībā, kā arī šo noteikumu 22.1. un 22.3.apakšpunktā minētās ziņas.

16. Pēc datu ievades un to pārbaudes tiešsaistes režīmā Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldes Iedzīvotāju reģistrā Pārvaldes darbinieks izdrukā pieteikumu divos eksemplāros. Bērna likumiskais pārstāvis pārbauda pieteikumā norādītās informācijas atbilstību un apstiprina to ar savu parakstu. Vienu pieteikuma eksemplāru saņem bērna likumiskais pārstāvis, otrs paliek Pārvaldes uzskaitē.

IV. PIETEIKUMA IESNIEGŠANA ELEKTRONISKI

17. Pieteikumu elektroniskā veidā iesniedz mājaslapā registr.liepaja.edu.lv.

18. Pirms pieteikuma formas aizpildīšanas bērna likumiskais pārstāvis autentificējas sistēmā, izmantojot e-parakstu, e-ID vai internetbankas autentifikācijas līdzekļus.

19. Aizpildot pieteikumu elektroniski, bērna likumiskais pārstāvis norāda šo noteikumu 22.1. un 22.3.apakšpunktā minētās ziņas, kā arī pievieno šo noteikumu 14.punktā minētos dokumentus.

20. Pārvaldes darbinieks izdrukā elektroniski saņemto pieteikumu, uz kuru sistēma ir fiksējusi iesūtīšanas datumu un laiku, un pārbauda Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldes Iedzīvotāju reģistrā pieteikumā norādītos datus.

21. Bērna likumiskais pārstāvis ir tiesīgs sagatavot pieteikumu iesniegšanai, iepriekš aizpildot reģistrācijas formu, vienu mēnesi pirms šo noteikumu 9.punktā minētā termiņa. Šādi aizpildītu formu bērna likumiskais pārstāvis iesniedz šo noteikumu 9.punktā minētajā termiņā.

V. PIETEIKUMA IZSKATĪŠANAS UN BĒRNA UZNEMŠANAS KĀRTĪBA SKOLĀ

22. Pamatojoties uz Pārvaldes sniegto informāciju par saņemtajiem pieteikumiem, kā arī ņemot vērā pašvaldības noteikto bērnu maksimālo skaitu 1. klasē skolā attiecīgajam mācību gadam, skola līdz katra gada 1.maijam veic 1.klašu komplektēšanu nākamajam mācību gadam un sastāda pretendentu sarakstu pieteikumu iesniegšanas hronoloģiskajā secībā un ievērojot šādu priekšrocību secību:

22.1. bāreņi un bez vecāku gādības palikušie bērni;

22.2. bērni, kuriem konkrētā skola ir ģeogrāfiski vistuvākā dzīvesvietai vai tuvākā izglītības iestāde, kas īsteno izglītības programmu valsts valodā;

22.3. bērni, kuriem attiecīgajā skolā mācās brālis vai māsa, vai arī citi bērni, ja to vecākiem ir kopīga (nedalīta) saimniecība.

22.4. pārējie bērni hronoloģiskā secībā.

23. Skola ne vēlāk kā līdz attiecīgā gada 10.maijam nosūta paziņojumu par bērna iekļaušanu nākamā mācību gada 1.klašu pretendentu sarakstā vai atteikumu bērna likumiskajam pārstāvim, kurš iesniedzis pieteikumu bērna reģistrācijai. Paziņojumu nosūta uz pieteikumā norādīto e-pasta adresi vai, ja tāda nav norādīta - uz bērna likumiskā pārstāvja deklarēto dzīvesvietas adresi.

24. 30 kalendāro dienu laikā no paziņojuma par bērna iekļaušanu pretendentu sarakstā nosūtīšanas dienas, bērna likumiskais pārstāvis iesniedz skolai:

24.1. iesniegumu, kurā norāda bērna likumiskā pārstāvja vārdu, uzvārdu, personas kodu, deklarētās dzīvesvietas adresi, tālruņa numuru un e-pastu (ja ir), kā arī bērna vārdu, uzvārdu un personas kodu;

24.2. bērna medicīnisko karti (veidlapa Nr.026/u);

24.3. pirmsskolas izglītības iestādes izdotu izziņu par pirmsskolas izglītības programmas apguvi un bērna sasniegumu aprakstu (ja tādi ir);

24.4. gadījumā, ja bērna likumiskais pārstāvis nav viens no bērna vecākiem - dokumentu, kas apliecina likumiskā pārstāvja tiesības pārstāvēt bērnu;

24.5. valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, ja bērns tiek uzņemts speciālās izglītības programmā vai ja viņam ieteikti atbalsta pasākumi mācību procesā.

25. Ja bērna likumiskais pārstāvis 30 kalendāro dienu laikā no paziņojuma nosūtīšanas dienas nav iesniedzis skolā šo noteikumu 24.punktā minētos dokumentus, pieteikums tiek anulēts, un skola nosūta nākamā pretendenta likumiskajam pārstāvim paziņojumu par bērna iekļaušanu 1.klašu pretendentu sarakstā.

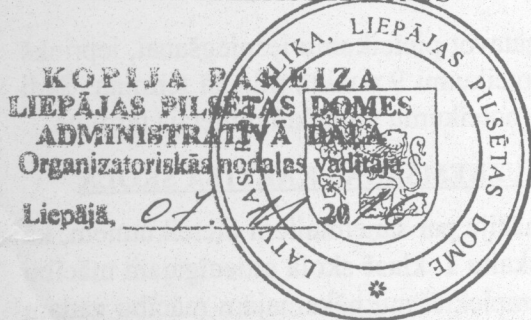
26. Bērna uzņemšanu skolas 1.klasē noformē ar skolas direktora rīkojumu.

27. Lēmumu par bērna uzņemšanu 1.klasē vai atteikumu var apstrīdēt Pārvaldes vadītājam viena mēneša laikā no lēmuma paziņošanas dienas. Pārvaldes vadītāja lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.

28. Gadījumā, ja pieteikto bērnu nav iespējams nodrošināt ar vietu 1.klasē pieteikumā norādītajās skolās, Pārvalde, konsultējoties ar bērna likumisko pārstāvi, koordinē vietas piešķiršanu citā skolā, kurā ir brīvas vietas.

DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJS

Uldis SESKS



E. LUKJANOVA