



RĪGAS 34. VIDUSSKOLA

Kandavas 4, Rīga, LV-1083, tālr.67458895, e-pasts: r34vs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2018. gada 13.martā

Nr. VS34-18-4-nts

Kārtība, kādā reģistrējami iesniegumi par bērna uzņemšanu 1.klasē Rīgas 34.vidusskolā

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
73.panta pirmās daļas noteikumiem,
MK 2015.gada 13.oktobra
noteikumiem Nr.591, Rīgas Domes 2015.gada
27.janvāra saistošiem noteikumiem Nr.137,
Rīgas Domes 2017.gada 24.janvāra saistošo
noteikumu Nr.242 redakcijā*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā reģistrējami un izskatāmi iesniegumi par bērna uzņemšanu 1.klasē Rīgas 34.vidusskolā (turpmāk – Skola), kas īsteno pamatzglītības programmu.
2. Bērna vecāki vai persona kas realizē bērna aizgādību (turpmāk – bērna likumiskais pārstāvis) var pieteikt bērnu uzņemšanai 1.klasē:
 - 2.1. Iesniedzot iesniegumu par uzņemšanu klātienē;
 - 2.2. Iesniedzot iesniegumu par uzņemšanu elektroniski.

II. Iesniegumu par bērna uzņemšanu 1.klasē reģistrēšana, ierodoties skolā

3. Bērna likumiskais pārstāvis, iesniedzot iesniegumu, uzrāda personas apliecinošu dokumentu (aizbildnim – Bāriņtiesas lēmumu par bērna ārpusģimenes aprūpi un/vai pilnvaru), kā arī uzrāda bērna dzimšanas apliecību vai personas apliecinošu dokumentu.
4. Iesniegumu par bērna uzņemšanu 1.klasē direktora vietnieks informātikas jomā reģistrē Valsts izglītības informācijas sistēmā iesniedzēja klātbūtnē, pirms tam informējot bērna likumisko pārstāvi par Skolā īstenoto pamatzglītības programmu.

5. Direktora vietnieks informātikas jomā, reģistrējot iesniegumu par bērna uzņemšanu 1.klasē, sistēmā saglabā informāciju:
 - 5.1. bērna personas kodu;
 - 5.2. no Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldes Iedzīvotāju reģistra iegūst un saglabā šādu informāciju par bērnu:
 - 5.2.1. vārds, uzvārds;
 - 5.2.2. dzimums, dzimšanas datums;
 - 5.2.3. valstiskā piederība un tās veids;
 - 5.2.4. bērna dzimšanas apliecības sērija, numurs, izdošanas datums, izdevējiestāde;
 - 5.2.5. deklarētās dzīvesvietas adrese;
 - 5.2.6. ģimenes locekļi (vecāki, aizbildnis vai audžuģimene), to personas kodi un deklarētās dzīvesvietas adrese.
6. Direktora vietnieks informātikas jomā saskaņā ar likumiskā pārstāvja norādījumiem sistēmā norāda:
 - 6.1. izvēlēto pamatizglītības programmu;
 - 6.2. plānoto mācību gadu, kad bērns uzsāks pamatizglītības ieguvi.
7. Direktora vietnieks informātikas jomā iesniegumā norāda pārstāvja kontaktinformāciju (tālruni un e-pasta adresi).
8. Pēc informācijas par bērna reģistrēšanu sistēmā direktora vietnieks informātikas jomā izdrukā izveidoto iesniegumu un paraksta divus iesnieguma eksemplārus. Bērna likumiskais pārstāvis pārbauda iesniegumā norādīto informāciju un paraksta abus iesnieguma eksemplārus. Vienu iesnieguma eksemplāru iesniedz bērna likumiskajam pārstāvim, otru iesnieguma eksemplāru reģistrē un glabā Skolā.

III. Iesnieguma par bērna uzņemšanu 1.klasē Skolā iesniegšana elektroniski

9. Bērna likumiskais pārstāvis nosūta iesniegumu uz Skolas e-pasta adresi, norādot tajā:
 - 9.1. bērna vārdu, uzvārdu;
 - 9.2. bērna personas kodu;
 - 9.3. izvēlēto pamatizglītības programmu;
 - 9.4. plānoto mācību gadu, kad bērns uzsāks pamatizglītības ieguvi;
 - 9.5. bērna likumiskā pārstāvja kontaktinformāciju (tālruni un e-pasta adresi).
10. Bērna likumiskais pārstāvis paraksta iesniegumu ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu.
11. Direktora vietnieks informātikas jomā izdrukā elektroniski saņemto iesniegumu, izdara uz tā atzīmi par saņemšanas datumu, laiku, reģistrācijas numuru un rīkojas šo saistošo noteikumu 4.punktā noteiktajā kārtībā.
12. Direktora vietniekam informātikas jomā konstatējot, ka elektroniski saņemtajā iesniegumā nav norādīta visa nepieciešamā informācija vai arī tā ir kļūdaina; viņš, izmantojot bērna likumiskā pārstāvja iesniegumā norādīto kontaktinformāciju, precizē sniegto informāciju.
13. Bērna likumiskajam pārstāvim ir tiesības, ierodoties Skolā un uzrādot personu apliecinošu dokumentu, lūgt direktora vietniekam informātikas jomā no sistēmas izdrukāt, parakstīt un izsniegt iesniegumu.

IV. Iesniegumu izskatīšanas kārtība

14. Direktora vietnieks informātikas jomā līdz katra gada 15.maijam pārbauda, vai pretendenta uzņemšanai 1.klasē dzīvesvietas adrese saskaņā ar Iedzīvotāju reģistra datiem atbilst Skolas mikrorajonam.
15. Ja pretendentam uzņemšanai 1.klasē, kuram iesnieguma iesniegšanas brīdī saskaņā ar Iedzīvotāju reģistra datiem deklarētā dzīvesvieta bija Skolas mikrorajonā, mainījusies deklarētā dzīvesvieta un tā vairs nav Skolas mikrorajonā, tad pretendantu uzņemšanai 1.klasē sistēmā tiek izdarītas izmaiņas.
16. Ja pretendentam uzņemšanai 1.klasē, kuram iesnieguma iesniegšanas brīdī saskaņā ar Iedzīvotāju reģistra datiem deklarētā dzīvesvieta nav bijusi Skolas mikrorajonā, mainījusies deklarētā dzīvesvieta un tā ir Skolas mikrorajonā, tad pretendantu uzņemšanai 1.klasē sistēmā tiek izdarītas izmaiņas.
17. Direktors līdz katra gada 1.jūnijam atbilstoši noteiktajam 1.klašu un izglītojamo skaitam veic 1.klašu komplektēšanu nākamajam mācību gadam, veido 1.klases pretendantu sarakstu, ņem vērā līdz katra gada 15.maijam reģistrēto informāciju par bērniem šādā secībā:
 - 17.1. dzīvesvietas deklarācijas iesniegšanas secībā uzņem bērnus, kuru dzīvesvieta ir deklarēta Skolas mikrorajonā un kuriem Skolā pamatizglītības programmā mācās brālis vai māsa;
 - 17.2. dzīvesvietas deklarācijas iesniegšanas secībā uzņem bērnus, kuru dzīvesvieta ir deklarēta Skolas mikrorajonā;
 - 17.3. iesniegumu iesniegšanas secībā uzņem bērnus, kuriem Skolā pamatizglītības programmā mācās brālis vai māsa un kuru dzīvesvieta ir deklarēta Rīgas pilsētas administratīvajā teritorijā;
 - 17.4. iesniegumu iesniegšanas secībā uzņem Skolas darbinieku bērnus, kuru dzīvesvieta ir deklarēta Rīgas pilsētas administratīvajā teritorijā;
 - 17.5. iesniegumu iesniegšanas secībā uzņem bērnus, kuru dzīvesvieta ir deklarēta Rīgas pilsētas administratīvajā teritorijā;
 - 17.6. iesniegumu iesniegšanas secībā uzņem bērnus, kuru dzīvesvieta nav deklarēta Rīgas pilsētas administratīvajā teritorijā;
 - 17.7. Iestāde 1.klases pretendantu sarakstā brīvu vietu gadījumā var iekļaut bērnus, kuriem līdz attiecīgā gada 1.septembrim ir apritējuši 6 gadi.
18. Gadījumā, ja dzīvesvietas deklarēšanas iesniegumu reģistrēšanas datums vairākiem bērniem ir vienāds, tad prioritāte, uzņemot bērnu skolā, ir tam bērnam, kura bērnu likumiskā pārstāvja iesniegums par bērna uzņemšanu 1.klasē ir reģistrēts agrāk.
19. Direktora vietnieks izglītības jomā kārtējā gadā pēc 15.maija piecu darba dienu laikā pēc 1.klases pretendantu saraksta sagatavošanas rakstiski paziņo bērna likumiskajam pārstāvim par bērna iekļaušanu nākamā mācību gada 1.klašu pretendantu sarakstā vai par atteikumu.
20. Pēc rakstiska paziņojuma saņemšanas par bērna iekļaušanu nākamā mācību gada 1.klašu pretendantu sarakstā, bērna likumiskais pārstāvis 15 kalendāro dienu laikā iesniedz direktora vietniekam izglītības jomā iesniegumu par bērna uzņemšanu Skolas 1.klasē vai par iesnieguma atsaukšanu.
21. Ja bērna likumiskais pārstāvis 15 kalendāro dienu laikā no paziņojuma saņemšanas brīža Skolai nav iesniedzis iesniegumu par bērna uzņemšanu 1.klasē, iesniegums tiek anulēts un direktora vietnieks izglītības jomā, ievērojot šo saistošo noteikumu

- 17.punktā noteikto prioritāro secību, uzaicina nākamā pretendenta likumisko pārstāvi iesniegt nepieciešamos dokumentus.
22. Bērna likumiskais pārstāvis pēc rakstiska paziņojuma saņemšanas par bērna iekļaušanu nākamā mācību gada 1.klašu pretendentu sarakstā Skolā iesniedz, katru gadu no 1.jūnija līdz 20.jūnijam direktora vietniekam izglītības jomā un no 21.jūnija līdz 1.jūlijam sekretārei, šādus dokumentus:
 - 22.1. bērna medicīnisko karti (veidlapa Nr.026 u);
 - 22.2. izrakstu no pacienta medicīniskās kartes (veidlapa Nr.027/u);
 - 22.3. izziņu par piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātās sagatavošanas pamatzglītības programmas apguvi.
 23. Līdz katra gada 31.augustam direktors ar rīkojumu apstiprina uzņemto bērnu sarakstus, iepriekš sistēmā pārliecinoties, vai bērns nav uzņemts citā skolā. Direktors pirms rīkojuma parakstīšanas ir tiesīgs pārliecināties, vai bērna deklarētā dzīvesvieta nav mainījusies. Skolā uzņem tikai tos bērnus, par kuriem iesniegti 20. un 22.punktā minētie dokumenti.
 24. Saraksti, kuros norādīti uzņemto bērnu vārdi un uzvārdi, tiek izvietoti Skolas informācijas stendā un Skolas mājas lapā.

V. Nobeiguma jautājumi

25. Atzīt par spēku zaudējušus Skolas 2012.gada 3.septembra iekšējos noteikumus Nr.VS34-12-9-nts „Kārtība izglītojamo reģistrēšanai un uzņemšanai Rīgas 34.vidusskolas 1.klasē”, 2014.gada 1.septembra iekšējos noteikumus Nr.VS34-14-5-nts „Kārtība izglītojamo reģistrēšanai un uzņemšanai Rīgas 34.vidusskolas 1.klasē”, 2016.gada 1.februāra iekšējos noteikumus Nr.VS34-16-1-nts „Kārtība, kādā reģistrējami iesniegumi par bērna uzņemšanu 1.klasē Rīgas 34.vidusskolā”.

Direktore



N.Rogaļeva

Ziemiņa 67459090