



RĪGAS 34. VIDUSSKOLA
Kandavas 4, Rīga, LV-1083, tālrunis 67458895, fakss 67459090, e-pasts: r34vs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2016.gada 1.februārī

Nr.VS34-16-1-nts

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

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi (turpmāk- Noteikumi) nosaka kārtību, kādā reģistrējami un izskatāmi iesniegumi par bērnu uzņemšanu 1.klasē Rīgas 34.vidusskolā (turpmāk- Skolā), kas īsteno pamatizglītības 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 bērnu uzņemšanu 1.klasē reģistrēšana, ierodoties skolā

3. Bērna likumiskais pārstāvis, iesniedzot iesniegumu, uzrāda personas apliecinājošu 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 pamatizglītības 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 iedzīvotāja 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 bērna 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 parāda iesniegumā 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 ieguvu;
 - 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.pantā noteiktajā kārtībā.
12. Ja direktora vietnieks informātikas jomā konstatēja, 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, ieradoties 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 1.jūnijam pārbauda, vai pretendenta uzņemšana 1.klasē dzīvesvietas adrese saskaņā ar Iedzīvotāju reģistra datiem atbilst skolas mikrorajonam.
15. Ja pretendents uzņemšanai 1.klasē, kuram iesnieguma iesniegšanas brīdī saskaņā ar Iedzīvotāju reģistra datiem deklarētā dzīvesvieta bija Rīgas 34.vidusskolas mikrorajonā, mainījusies deklarētā dzīvesvieta un tā vairs nav

- Rīgas 34. vidusskolas mikrorajonā, tad pretendentu 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 Rīgas 34.vidusskolas mikrorajonā, tad pretendentu 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 pretendentu sarakstu, ņem vērā līdz katra gada 1.jūnijam reģistrēto informāciju par bērniem šādā prioritārā 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.
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 1.jūnija piecu darba dienu laikā pēc 1.klases pretendentu saraksta sagatavošanas rakstiski paziņo bērna

- likumiskajam pārstāvim par bērna iekļaušanu nākamā mācību gada 1.klašu pretendentu sarakstā vai par atteikumu.
20. Pēc rakstiska paziņojuma saņemšanas par bērna iekļaušanu nākamā mācību gadā 1.klašu pretendentu 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 Rīgas 34.vidusskolā iesniedz šādus dokumentus direktora vietniekam izglītības jomā katra gada no 1.jūnija līdz 20.jūnijam un katra gada no 21.jūnija līdz 1.jūlijam sekretārei:
- 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 pamatizglītības programmas apguvi.
23. Līdz katra gada 31.augustam direktors ar rīkojumu apstiprina uzņemto bērnu sarakstus, iepriekš sistēmā pārlicinoties, vai bērns nav uzņemts citā skolā. Direktors pirms rīkojuma parakstīšanas ir tiesīgs pārlicināties, 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.

Direktore

Mavļina 67459090



N.Rogaļeva