

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

R ī g ā

12.08.2019.

Nr. 1-5/9-1

Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmā izglītības iestādē un atskaitīti no tās, kā arī pārcelti uz nākamo klasi

*Izdoti saskaņā ar
Ministru kabineta noteikumiem Nr. 591*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka privātās Sākumskolas "Lielie stāsti" (turpmāk – izglītības iestāde) izglītojamo uzņemšanas kārtību, iesniedzamos dokumentus un citas darbības izglītojamā uzņemšanai izglītības iestādes īstenotajās izglītības programmās.

2. Pirms bērna uzņemšanas izglītības iestādē bērna likumiskajam pārstāvim (turpmāk – likumiskais pārstāvis) ir tiesības iepazīties ar izglītības iestādi, tās vispārēju raksturojumu un šādiem galvenajiem dokumentiem par izglītības iestādes darbu:

2.1. izglītības iestādes reģistrācijas apliecību (pieejama elektroniski Valsts izglītības informācijas sistēmas publiskajā daļā);

2.2. izglītības iestādes akreditācijas lapu (pieejama elektroniski Valsts izglītības informācijas sistēmas publiskajā daļā);

2.3. izglītības programmu licencēm (pieejamas elektroniski Valsts izglītības informācijas sistēmas publiskajā daļā);

2.4. izglītības programmas akreditācijas lapu (pieejama elektroniski Valsts izglītības informācijas sistēmas publiskajā daļā);

2.5. izglītības iestādes nolikumu;

2.6. iekšējās kārtības noteikumiem;

2.7. līguma projektu par bērna izglītības pakalpojuma sniegšanu izglītības iestādē;

2.8. kārtība, kādā rīkojas bērna infekcijas slimību gadījumos;

2.9. citiem dokumentiem, kuriem nav noteikts ierobežotas pieejamības statuss.

3. Izglītības iestāde informē likumisko pārstāvi par nepieciešamo izglītojamā personisko lietu sarakstu, dienas gaitas uzsākot izglītības iestādē.

4. Uzņemot izglītojamo izglītības iestādē, izglītības iestāde ievēro šādu normatīvo aktu noteiktās prasības:

4.1. Ministru kabineta 2005.gada 18.oktobra noteikumi Nr.779 "Noteikumi par vispārējās izglītības iestāžu pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamo obligāto dokumentāciju";

4.2. Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumi Nr.1338 "Kārtība, kādā nodrošināma bērnu drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos";

4.3. Ministru kabineta 2011.gada 1.februāra noteikumi Nr.89 "Kārtība, kādā izglītības iestāde informē bērnu likumisko pārstāvi, pašvaldības vai valsts iestādes, ja bērns bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi";

4.4. Ministru kabineta 2015.gada 13.oktobra noteikumi Nr. 591 "Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās, speciālajās izglītības iestādēs un speciālajās

pirmsskolas izglītības grupās un atskaitīti no tām, kā arī pārcelti uz nākamo klasi”.

II. Izglītojamā uzņemšana izglītības iestādē

5. Izglītojamo uzņem izglītības iestādē, pamatojoties uz likumiskā pārstāvja iesniegumu.

6. Iesniegumu adresē izglītības iestādes vadītājam. Iesniegumu var nosūtīt arī elektroniski, parakstot ar drošu elektronisko parakstu.

7. Iesniegumā norāda:

7.1. likumiskā pārstāvja vārdu un uzvārdu, personas kodu (vai ID numuru);

7.2. likumiskā pārstāvja deklarēto adresi un faktiskās dzīvesvietas adresi;

7.3. izglītojamā vārdu, uzvārdu un personas kodu, dzimšanas datumu (vai ID numuru);

7.4. izglītojamā deklarētās un faktiskās dzīvesvietas adresi;

7.5. saziņas veidu ar izglītības iestādi (tālruna numurs, elektroniskā pasta adrese).

8. Izglītības iestāde atbildi uz iesniegumu sniedz ne vēlāk kā 10 darba dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas, sazinoties ar izglītojamā likumisko pārstāvi pa norādīto saziņas līdzekli un uzaicinot uz nepieciešamo dokumentu uzrādīšanas klātienē un līguma par izglītības pakalpojuma sniegšanu pirmsskolā noslēgšanu (turpmāk arī – līgums).

9. Ierodoties klātienē izglītības iestādē, uzrāda izglītojamā dzimšanas apliecību un likumiskajam pārstāvim izdotu derīgu personas apliecinošu dokumentu saskaņā ar Personu apliecinošu dokumentu likumu.

10. Uzņemot izglītojamos, priekšroka tiek dota bērniem, kuri pirms pamatizglītības apguves ir vismaz divus gadus apmeklējuši Montesori bērnu dārzu.

11. Ja izglītības iestāde atsakās uzņemt izglītojamo izglītības iestādē, tā rakstiski informē iesnieguma iesniedzēju par bērna uzņemšanas atteikumu un tā iemesliem.

12. Izglītojamā uzņemšanas faktu izglītības iestādē apliecina noslēgtais līgums par izglītības pakalpojuma sniegšanu, kas abpusēji parakstīts gan no izglītības iestādes puses, gan no likumisko pārstāvju puses.

13. Izglītības iestādē netiek rīkoti iestājpārbaudījumi

14. Ne vēlāk kā 5 darba dienu laikā no līguma noslēgšanas dienas, likumiskais pārstāvis papildus iesniegumam par izglītojamā uzņemšanu iesniedz arī šādus dokumentus:

14.1. iepriekš iegūto izglītību (ja ir) apliecinoša dokumenta kopiju, uzrādot oriģinālu direktoram;

14.2. Bērna medicīnas karti (veidlapa Nr.026/u)

14.3. Profilaktiskās potēšanas karti (veidlapa Nr.063/u)

14.4. Uzsākot mācības, izglītojamajam jāiesniedz ārsta izziņu, ka nav bijis kontaktā ar infekcijas slimniekiem pēdējās 3 dienas, pirms sāk apmeklēt izglītības iestādi. Izziņa iesniedzama pirmajā apmeklējuma dienā.

15. Ja izglītojamais turpina apgūt izglītību izglītības iestādē, pārnākot no citas skolas, likumiskais pārstāvis (personīgi vai ar iepriekšējās skolas starpniecību) iesniedz personas lietu un saistīto dokumentāciju par izglītojamo, kas satur ziņas par iepriekš apgūto izglītību un informāciju par izglītojamo citā izglītības iestādē.

16. Izglītojamo ar direktora rīkojumu uzņem izglītības iestādes atbilstošā klasē vienā izglītības programmā.

17. Pēc uzņemšanas izglītības iestādē izglītojamajam iekārto personas lietu saskaņā ar normatīvo aktu prasībām par obligāto dokumentāciju izglītības procesa kārtīšanai šajā izglītības iestādē.

18. Izglītības iestāde nodrošina, ka pēc līguma noslēgšanas par izglītības pakalpojuma sniegšanu attiecīgajā izglītības programmā informācija par izglītojamo līdz kārtējā gada attiecīgām datuma, saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, tiek ievadīta un aktualizēta Valsts izglītības informācijas sistēmā.

19. Ja izglītojamais tiek uzņemts izglītības iestādē apmācību gaitā, informācija par izglītojamo tiek ievadīta un aktualizēta Valsts izglītības informācijas sistēmā 10 darba dienu laikā pēc līguma noslēgšanas par izglītības pakalpojuma sniegšanu.

III. Izglītojamā pāriešana no vienas izglītības iestādes uz citu izglītības iestādi

20. Ja izglītojamais turpinās skolas apmācību citā izglītības iestādē, likumiskais pārstāvis iesniedz iesniegumu brīvā formā, informējot par savu izvēli un norādot izglītības iestādi, uz kuru izglītojamais plānojis pāriet mācīties. Ja līgums par privātās skolas pakalpojuma sniegšanu nosaka pienākumu segt izmaksas, kas izglītības iestādei radušās sakarā ar iepriekš paveiktiem darbiem vai citu rīcību līguma izpildei šajā gadījumā, otra līdzēja pienākums ir norēķināties saskaņā ar līgumā noteikto par pirmstermiņa līguma izbeigšanu.

21. Ja citas valsts izglītojamais, kurš iepriekš nav ieguvis izglītību Latvijā, vai izglītojamais, kurš iepriekš ir mācījies Latvijā, ir pieteikts uzņemšanai izglītības iestādē, izglītības iestāde:

21.1. pieprasa dokumentus (ja tādi ir), kas raksturo un apliecina citā valstī apgūto mācību saturu un mācību sasniegumu vērtējumu;

21.2. novērtē izglītojamā valodu prasmes, apgūto mācību saturu un mācību sasniegumus;

21.3. vērtē iesniegtos dokumentus un izglītojamā mācību sasniegumus;

21.4. uzņem izglītojamo viņa vecumam un vajadzībām atbilstošā klasē, ievērojot iepriekš apgūtā mācību satura pēctecību;

21.5. nosaka papildus atbalsta pasākumus nepieciešamo prasmju pilnveidei un nodarbību apguvei, kuri atšķiras no Latvijas un izglītojamā iepriekš apgūtajā izglītības programmā.

22. Izglītojamā mācību sasniegumu vērtēšana izglītības iestādē noteikta Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībā.

VI. Izglītojamā atskaitīšana no izglītības iestādes un citi jautājumi..

23. Izglītojamo atskaita no izglītības iestādes šādos gadījumos:

23.1. pamatojoties uz likumiskā pārstāvja iesniegumu, kurā norādīts iemesls (tostarp ievērojot noteikumus, kas ir līgumā par privātās sākumskolas izglītības pakalpojumu īstenošanu un sekas līguma pirmstermiņa izbeigšanas gadījumā);

23.2. likumiskais pārstāvis nepilda līgumā par sākumskolas izglītības apguvi noteiktās maksājumu saistības vai citus noteiktos pienākumus;

23.3. ja izglītojamā veselības stāvoklis saskaņā ar pedagoģiski medicīniskās komisijas slēdzienu nepieļauj viņa atrašanos vispārēja tipa izglītības iestādē;

23.4. pēc sākumskolas izglītības programmas apgaves.

24. Ja izglītības iestāde tiek reorganizēta vai likvidēta (vai kā citādi juridiski tās darbības turpmāka funkcionēšana ir ierobežota), izglītības iestādes dibinātājs ne vēlāk kā noteikts līgumā par sākumskolas pakalpojuma sniegšanu (pirms paredzamā attiecīgā fakta iestāšanās vai prognozējamā termiņa fakta iestāšanās sakarā) informē likumisko pārstāvi par uzsākto procedūru, iespēju robežās palīdzot un sniedzot risinājumus katra izglītojamā uzņemšanai citā izglītības iestādē, kas īsteno atbilstošu izglītības programmu.

Direktore

I.Mikuda

SASKAŅOTS

SIA "Darbīgās rociņas"

valdes locekle I.Mikuda

12.08.2019. _____