



LATVIJAS REPUBLIKA
PĻAVIŅU NOVADS
PĻAVIŅU NOVADA DOME

Reģ.Nr.90000043649

Dzelzceļa iela 11, Pļaviņas, LV-5120. Tālruni: 65133054, 29299719

E-pasts dome@ plavinas.lv

Pļaviņu novadā, Aiviekstes pagastā

APSTIPRINĀTI

ar Pļaviņu novada domes
2018. gada 28. jūnija lēmumu Nr. 17
(protokols Nr. 10)

PRECIZĒTI

ar Pļaviņu novada domes
2018. gada 30. augusta lēmumu Nr. 9
(protokols Nr. 12)

2018. gada 28. jūnijā

Saistošie noteikumi Nr. 11

Grozījumi: Nr.12, 29.08.2019., protokols Nr.13, lēmums Nr.1

**Pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība
Pļaviņu novada pašvaldības izglītības iestādēs**

*Izdoti saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām”
43.panta trešo daļu, Vispārējās izglītības likuma
26.panta pirmo daļu*

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Saistošie noteikumi nosaka pirmsskolas vecuma bērnu (turpmāk – bērni) reģistrēšanas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Pļaviņu novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) pirmsskolas izglītības iestādē un tās filiālēs, kas īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības programmas (turpmāk tekstā- izglītības iestāde).
2. Izglītības iestādes nolikumā tiek noteikts vecums bērnu uzņemšanai izglītības iestādē.

II. IESNIEGUMU REĢISTRĀCIJAS KĀRTĪBA

3. Bērnu reģistrāciju visu kalendāro gadu izglītības iestādē veic izglītības iestāde. Bērnu reģistrāciju pirmsskolas izglītības iestādē “Jumītis” veic iestādes vadītājs vai persona, kas aizvieto iestādes vadītāju, pirmsskolas izglītības iestādē “Bērziņš”, un “Zīlūks” veic vadītājas vietniece izglītības un saimniecības jomā vai persona, kas viņu aizvieto.
4. Vecāks vai cits bērna likumiskais pārstāvis (turpmāk tekstā - vecāks) var reģistrēt bērnu izvēlētajā izglītības iestādē.
5. Bērnu reģistrācija uzņemšanai izglītības iestādē notiek:
 - 5.1. Pļaviņu novada pirmsskolas izglītības iestādē “Jumītis” 1.maija ielā 4, Kriškalnos, Aiviekstes pagastā, Pļaviņu novadā;

5.2. pirmsskolas izglītības iestādē “Bērziņš”, Rīgas ielā 11a, Pļaviņās, Pļaviņu novadā;

5.3. pirmsskolas izglītības iestādē “Zīļuks”, ”Pagastmāja”, Vietalvā, Vietalvas pagastā, Pļaviņu novadā.

6. Reģistrējot bērnu izglītības iestādē, vecāks iesniedz iesniegumu, un:

6.1. uzrāda savu personu apliecinošu dokumentu, aizbildnis papildus uzrāda bāriņtiesas lēmumu, kas apliecina aizbildnības nodibināšanas faktu;

6.2. uzrāda bērna dzimšanas apliecību;

7. Izglītības iestāde reģistrē bērnu uzņemšanai izglītības iestādē hronoloģiskā secībā pēc iesnieguma saņemšanas datuma izdarot ierakstu Bērnu rindas reģistrā uzņemšanai izglītības iestādē, turpmāk tekstā – reģistrs.

8. Vecākam ir tiesības mainīt iesniegumā norādīto vēlamo izglītības iestādes apmeklēšanas sākuma laiku, kā arī atsaukt iesniegumu izglītības iestādē, iesniedzot izglītības iestādē attiecīgu iesniegumu.

9. Bērna vietu rindā izglītības iestāde aktualizē uz katra gada 1.oktobri, ievērojot iesnieguma reģistrēšanas secību.

10. Sastādot sarakstu par grupā uzņemamo bērnu skaitu, nodrošina grupu veidošanu sekojošiem bērniem iesniegumu iesniegšanas secībā:

10.1. obligāto izglītības vecumu sasniegušie bērni, kuru dzīvesvieta ir deklarēta Pļaviņu novada administratīvajā teritorijā;

10.2. bez vecāku gādības palikušie bērni, kuriem ar bāriņtiesas lēmumu nodibināta aizbildnība un aizbildņa dzīvesvieta ir deklarēta Pļaviņu novada administratīvajā teritorijā;

10.3. Pļaviņu novada administratīvajā teritorijā deklarēti bērni, kura brālis vai māsa ir pirmsskolas izglītības iestādes audzēknis;

10.4. bērni, kuriem ārpuskārtas statuss piešķirts ar izglītības iestādes lēmumu 12.punkta noteiktajā kārtībā;

10.5. 1,5 līdz 5 gadus veci bērni, kuru dzīvesvieta ir deklarēta Pļaviņu novada administratīvajā teritorijā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 29.08.2019. Pļaviņu novada domes sēdes lēmumu Nr.1, protokols Nr.13)

11. Ja veidojot pirmsskolas izglītības iestādes grupas ir nodrošināti augstāk minētie pieprasījumi, tad var tikt nodrošināti pieprasījumi citās pašvaldībās deklarētiem bērniem iesniegumu iesniegšanas secībā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 29.08.2019. Pļaviņu novada domes sēdes lēmumu Nr.1, protokols Nr.13)

12. Ārpuskārtas statusu ar izglītības iestādes lēmumu var piešķirt, ja bērns ir deklarēts Pļaviņu novada administratīvajā teritorijā, un, ja:

12.1. bērna vecākiem ir normatīvajos aktos noteiktas sociālās garantijas vai tiesības iekārtot bērnu izglītības iestādē ārpus kārtas;

12.2. tiek likvidēta, reorganizēta pašvaldības izglītības iestāde vai tiek pārtraukta pirmsskolas izglītības programmas īstenošana pašvaldības izglītības iestādē, kurā bērns ir uzņemts. Izglītības iestāde labvēlīgu lēmumu pieņem, ja vecāks iesniegumu ar lūgumu nodrošināt bērnam vietu izglītības iestādē ārpus kārtas iesniedzis trīs mēnešu laikā pēc pašvaldības lēmuma pieņemšanas par izglītības iestādes likvidāciju/reorganizāciju;

12.3. kāds no bērna vecākiem ir pašvaldības, tās iestādes/struktūrvienības darbinieks.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 29.08.2019. Pļaviņu novada domes sēdes lēmumu Nr.1, protokols Nr.13)

13. Ja vecāka iesniegtajos dokumentos nav pietiekamu ziņu, lai pieņemtu lēmumu par ārpuskārtas statusa piešķiršanu, izglītības iestāde piecu darba dienu laikā pieprasa nepieciešamo informāciju.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 29.08.2019. Pļaviņu novada domes sēdes lēmumu Nr.1, protokols Nr.13)

14. *Svītrots ar grozījumiem, kas izdarīti ar 29.08.2019. Pļaviņu novada domes sēdes lēmumu Nr.1, protokols Nr.13*

III. BĒRNA UZŅEMŠANA IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ

15. Izglītības iestādes grupu komplektācija tiek veikta atbilstoši izglītības iestādē uzņemamo bērnu skaitam rindas kārtībā no reģistra, ņemot vērā bērna dzimšanas gadu, iesniegumā norādīto vēlamo laiku, kad nepieciešama vieta, izņemot 10.-13. punktā noteiktajos gadījumos.
16. Iestādes vadītājs informē bērna vecākus par uzņemšanu izglītības iestādē, norādot pieteikšanās termiņu ne īsāku par 15 darba dienām pirms iestādes piedāvātās bērna uzņemšanas dienas un izglītības iestādē iesniedzamajiem dokumentiem.
17. Ja vecāki noteiktā termiņā izglītības iestādē nav iesnieguši noteiktos dokumentus, izglītības iestādes vadītājs pieņem lēmumu un paziņo vecākiem par bērna izslēgšanu no reģistra.
18. Lai bērnu uzņemtu izglītības iestādē:
 - 18.1. vecākam jāiesniedz šādi dokumenti:
 - 18.1.1. iesniegums;
 - 18.1.2. bērna dzimšanas apliecības vai cita personu apliecinoša dokumenta kopija, uzrādot oriģinālu;
 - 18.1.3. bērna medicīniskā karte 026/u;
 - 18.2. vecākam izglītības iestādē jānoslēdz līgums par bērnam sniedzamajiem izglītības iestādes pakalpojumiem.
19. Vecākam pirms bērna uzņemšanas Izglītības iestādē ir tiesības iepazīties ar šādu informāciju par Izglītības iestādi:
 - 19.1. izglītības iestādes reģistrācijas apliecību;
 - 19.2. izglītības iestādes nolikumu;
 - 19.3. izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem.
20. Lēmumu par bērna uzņemšanu izglītības iestādē pieņem izglītības iestādes vadītājs.
21. Jauno grupu komplektācija izglītības iestādē notiek katru gadu no 1.maija līdz 30.augustam.
22. Vadītājs, komplektējot grupas, ievēro Vispārējās izglītības likumu, šos noteikumus, Izglītības iestādes nolikumu un citus spēkā esošos normatīvos aktus.
23. Ja mācību gada laikā atbrīvojas vieta izglītības iestādē, izglītības iestādē uzņem nākamo reģistrā reģistrēto atbilstoša vecuma bērnu.
24. Bērnam, kurš neapmeklē izglītības iestādi attaisnojošu iemeslu dēļ, kas minēti šo noteikumu 29.punktā, laika posmu, kas nav garāks par vienu kalendāro gadu, saglabā vietu, pamatojoties uz vecāku iesniegumu. Promesošā bērna vietā uz laiku, kamēr vieta brīva, uzņem nākamo atbilstoša vecuma bērnu rindas kārtībā.
25. Pašvaldības izglītības iestādes maiņa iespējama, ja bērni ir vienāda vecuma un vecāki savstarpēji vienojas, un abās izglītības iestādēs iesniedz iesniegumu par izglītības iestādes maiņu abu izglītības iestāžu vadītājiem.
26. Vispārējās izglītības likuma noteiktajos gadījumos vispārējās pirmsskolas izglītības apguvi var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu, līdz 30. aprīlim iesniedzot izglītības iestādes vadītājam iesniegumu un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.
27. Izglītības iestādei ir tiesības vasaras mēnešos darbinieku atvaļinājuma un kārtējā remonta laikā pārtraukt pedagoģisko procesu no četrām nedēļām līdz trīs mēnešiem, divus mēnešus iepriekš rakstveidā aptaujājot vecākus par bērna aprūpes nepieciešamību izglītības iestādes pedagoģiskā procesa pārtraukuma laikā. Aptaujas laikā tiek noskaidrots bērnu skaits, kuriem nepieciešams nodrošināt vietu citā pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādē. Izglītības iestādes vadītājs pedagoģiskā procesa pārtraukšanu saskaņo ar Izglītības speciālistu.

IV. BĒRNA ATSKAITĪŠANA NO IZGLĪTĪBAS IESTĀDES

28. Bērnu atskaita no izglītības iestādes šādos gadījumos:
 - 28.1. pamatojoties uz vecāka iesniegumu;
 - 28.2. ja bērna veselības stāvoklis pēc ārsta atzinuma nepieļauj atrašanos vispārējā pirmsskolas izglītības iestādē;

- 28.3. ja bērns ir apguvis vispārējās pirmsskolas izglītības programmu;
- 28.4. ja bērns (izņemot obligātā pirmsskolas izglītības vecumā esošo bērnu) trīs mēnešus pēc kārtas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Izglītības iestādi, Vecāki par to nav brīdinājuši Izglītības iestādi, nevar argumentēti pamatot kavējuma iemeslus un turpmāko rīcību.
29. Par attaisnojošu iemeslu uzskatāma bērna prombūtne bērna veselības stāvokļa pasliktināšanās dēļ, ko apliecina ārsta izsniegta izziņa, izglītības iestādes pedagoģiskā procesa pārtraukums vasaras mēnešos vai citi gadījumi, par kuriem vecāki izglītības iestādi rakstveidā informē pirms plānotās prombūtnes, kas nav ilgāka par trīs mēnešiem pēc kārtas.
30. Vecāki, kuri vēlas, lai bērns tiktu atskaitīts no Izglītības iestādes, ne vēlāk kā vienu nedēļu iepriekš par to rakstiski informē Vadītāju un norēķinās par bērna ēdināšanu.
31. Izglītības iestādes vadītājs izdod rīkojumu par bērna atskaitīšanu no izglītības iestādes, trīs darba dienu laikā vecākiem izsniedz bērna medicīnisko karti 026/u.
32. Bērniem, kuri apguvuši vispārējās pirmsskolas izglītības programmu, izsniedz izziņu par vispārējās pirmsskolas izglītības programmas apguvi (pielikums Nr.1) un pirmsskolas izglītības satura apguves vērtējumu (pielikums Nr.2) un līdz 15.augustam pieņem lēmumu par bērna atskaitīšanu no izglītības iestādes.

VI. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

33. Izglītības iestādes lēmumu un faktisko rīcību var apstrīdēt Pļaviņu novada domē, savukārt domes lēmumu – pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.
34. Bērniem, kuri reģistrēti pirms šo saistošo noteikumu spēkā stāšanās, tiek saglabāts pirmreizējās reģistrācijas datums.

Novada domes priekšsēdētājs

Aigars Lukss

Pielikums Nr.1
 pie Pļaviņu novada domes
 28.06.2018.saistošajiem noteikumiem Nr. 11
 “Pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas
 kārtība Pļaviņu novada pašvaldības izglītības iestādēs”

Pašvaldības izglītības iestādes veidlapas rekvizīti

IZZINA

(vieta)

____.____.____.

Nr. ____

Par pirmsskolas izglītības programmas apguvi

_____ apliecina, ka
 (pašvaldības izglītības iestādes nosaukums)

_____, personas kods _____
 (bērna vārds, uzvārds),

(deklarētās dzīvesvietas adrese)

No ____ . ____ . ____ . līdz ____ . ____ . ____ . ir apmeklējis(usi)

_____ īstenoto izglītības programmu
 (pašvaldības izglītības iestādes nosaukums lokatīvā)

(izglītības programmas nosaukums, kods)

Pielikumā: bērna pirmsskolas izglītības satura apguves vērtējums uz 1 lapas.

Vadītājs

(vārds, uzvārds)

Pielikums Nr.2
 pie Pļaviņu novada domes
 28.06.2018.saistošajiem noteikumiem Nr. 11
 “Pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas
 kārtība Pļaviņu novada pašvaldības izglītības iestādēs”

 (pašvaldības izglītības iestādes nosaukums ģenitīvā)

____. ____ . ____ . Izziņai Nr. _____

PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS SATURA APGUVES VĒRTĒJUMS

 (bērna vārds, uzvārds)

 (bērna personas kods)

1. Bērna sasniegumi fiziskajā attīstībā

2. Bērna sasniegumi sociālajā attīstībā

3. Bērna sasniegumi psihiskajā attīstībā

Ieteikumi, rekomendācijas

Pirmsskolas izglītības skolotājs _____

(paraksts)

 (paraksta atšifrējums)

Vadītājs _____

(paraksts)

 (paraksta atšifrējums)