

Saistošie noteikumi Nr.12

Apstiprināti ar Baldones novada domes 2012.gada 4.jūlija sēdes lēmumu (prot.Nr.13, 12.§)

Bērnu reģistrācijas un uzņemšanas kārtība Baldones novada pašvaldības izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas

Izdoti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 43.panta trešo daļu un „Vispārējās izglītības likuma” 26.panta pirmo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi (turpmāk tekstā - Noteikumi) nosaka pirmsskolas vecuma bērnu (turpmāk tekstā – Bērni) reģistrācijas un uzņemšanas kārtību Baldones novada pašvaldības izglītības iestādēs (turpmāk tekstā - Izglītības iestāde), kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas (turpmāk – izglītības programma).
2. Izglītības iestādēs tiek uzņemti bērni no pusotra gadu vecuma, ja pašvaldības rīcībā ir brīvas telpas paredzētas šiem mērķiem, atsevišķos gadījumos ar domes lēmumu var tikt uzņemti arī jaunāki bērni.
3. Pirmsskolas izglītības programmu Bērns apgūst līdz septiņu gadu vecumam, ja tās apgūšana netiek pagarināta vai saīsināta saskaņā ar šiem noteikumiem.
4. Bērnam tiek nodrošināta programmas apguve vienlaicīgi tikai vienā izglītības iestādē.
5. Programmas apguve Izglītības iestādē sākas kārtējā gada 1. septembrī.
6. Uzņemot un reģistrējot bērnu Izglītības iestādē jāievēro šie noteikumi, kā arī citi Izglītības iestādes darbību regulējoši normatīvie akti.
7. Izglītības iestādei ir tiesības vasaras mēnešos pedagoģisko darbinieku atvaļinājuma laikā pārtraukt pedagoģisko procesu no četrām līdz astoņām nedēļām, trīs mēnešus iepriekš informējot vecākus vai bērnu likumiskos pārstāvjus Izglītības iestādes slēgšanu pedagogu atvaļinājuma laikā un par bērna aprūpes nepieciešamību Izglītības iestādes pedagoģiskā procesa pārtraukuma laikā.

II. Pieteikumu reģistrācijas kārtība

8. Bērnu reģistrācijai rindā līdz 5 gadu vecumam tiek izveidotas divu pakāpju rindas:
 - 8.1. 1.pakāpes rinda, kurā reģistrē bērnus, ja bērna un vismaz viena no vecākiem vai likumiskā pārstāvja dzīvesvieta ir deklarēta Baldones novada administratīvajā teritorijā.
 - 8.2. 2.pakāpes rinda, kurā reģistrē bērnus, kuri neatbilst 1.pakāpes rindai.
9. Bērnu reģistrācija notiek Baldones pirmsskolas izglītības iestādē „Vāverīte”, Pilskalna ielā 6, Baldonē, Baldones novadā, vai ar drošu elektronisko parakstu uz Izglītības iestādes e-pasta adresi.
10. Bērnu reģistrāciju (turpmāk tekstā – reģistrācija) Izglītības iestādē veic vecāki, bērnu likumiskie pārstāvji vai vecāku pilnvarota persona (turpmāk tekstā – Vecāki) visu kalendāro gadu no Bērna dzimšanas brīža līdz skolas vecumam. Minētais nosacījums neattiecas uz obligāto izglītības vecumu sasniegušiem bērniem.
 - 10.1. bērni, kuri nav apmeklējuši Izglītības iestādi līdz 5 gadu vecumam, reģistrējas līdz 1.septembrim.
11. Gadījumā, ja pieteikumu iesniedz Vecāku pilnvarota persona, iesniedzama notariāli apstiprināta pilnvara.
12. Lai reģistrētu Bērnu uzņemšanai Izglītības iestādē, Vecāki uzrāda personu apliecinošu dokumentu.

13. Pieteikuma reģistrācijai vecāki Izglītības iestādes Vadītājam iesniedz:

13.1. iesniegumu (pielikums Nr.1) par uzņemšanu, vai elektroniski sagatavotu, laika zīmogu iezīmētu un elektroniski parakstītu iesniegumu;

13.2. dokumentus, kas apliecina tiesības bērnam būt uzņemtam ārpus kārtas.

14. Pamatojoties uz Vecāku pieteikumu, Izglītības iestādes Vadītājs aizpilda rindas reģistrācijas kartīti (pielikums Nr. 2) 2 eksemplāros un reģistrē bērnu pirmās vai otrās pakāpes rindā uz vietu izglītības iestādē, pieteikumu reģistrēšanas secībā, ņemot vērā bērna dzimšanas gadu un piešķirot reģistrācijas kodu.

15. Viens reģistrācijas kartītes eksemplārs tiek izsniegts Vecākam, bet otrs paliek Izglītības iestādē. Uz elektroniski iesniegtu iesniegumu Vadītājs atbild elektroniski uz norādīto e-pasta adresi. Reģistrācijas kartītes saņemšanu Vecāks apstiprina ar savu parakstu, vai drošu elektronisko parakstu.

16. Iestādes vadītāja pienākums ir līdz nākamā mēneša 1.datumam pārbaudīt ziņu par deklarēto dzīvesvietu patiesumu novada pašvaldības administrācijā. Ja Vecāks sniedzis nepatiesas ziņas par deklarēto dzīvesvietu (attiecībā uz pašvaldības administratīvo teritoriju), tad iestādes vadītājs ir tiesīgs veikt bērna pārreģistrāciju, reģistrējot to citā rindā. Par to iestādes vadītājs paziņo Vecākiem.

17. Vecākiem ir tiesības mainīt pieteikumā norādīto vēlamo Izglītības iestādes apmeklēšanas sākuma laiku vai atsaukt Bērna reģistra pieteikumu, iesniedzot iesniegumu Vadītājam, bet 5 -6 gadīgie bērni mācības obligāti uzsāk 1.septembrī.

18. Reģistrācijai iesniegtie dokumenti tiek glabāti iestādes nomenklatūrā noteikto laiku.

19. Pieteikumu reģistra saraksti atrodas pie Izglītības iestādes Vadītāja. Informācija par bērnu rindu Izglītības iestādē un bērnu reģistrācijas kodi ir pieejama Izglītības iestādē un pašvaldības interneta vietnē (mājas lapā) sadaļas „Izglītība” apakšsadaļā „PII Vāverīte”. Informācija tiek atjaunota vienas nedēļas laikā pēc izmaiņu rašanās. Par informācijas aktualizēšanu atbildīgs ir Vadītājs.

Pieteikuma reģistra saraksti tiek aktualizēti 2 reizes gadā. Ja pieteikums neatbilst 8.1. punktā noteiktajām prasībām, tas tiek pārvietots uz 2.pakāpes rindu. Atkārtoti deklarējot dzīvesvietu Baldones novada administratīvajā teritorijā, bērns no jauna tiek reģistrēts reģistrā ar kārtējo numuru.

III. Bērnu uzņemšanas kārtība un atskaitīšanas kārtība

20. Komplektējot grupas tiek ievēroti MK 2002.gada 27.decembra noteikumi Nr.596 „Higiēnas prasības izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas.” Bērnu skaits var mainīties gadījumā, kad ārpus rindas paliek nepilna grupa bērnu.

21. Komplektējot grupas, šādā prioritārā secībā tiek uzņemti:

- 1) bērni obligātajā izglītības vecumā, saskaņā ar šo noteikumu IV nodaļu;
- 2) bērni, kuri atbilst 22.punktā minētajiem kritērijiem no 1.pakāpes rindas reģistra kārtībā;
- 3) bērni no 2.pakāpes rindas reģistra kārtībā.

22. Ja netiek uzņemti visi rindā esošie bērni, tad komplektējot grupu priekšroka tiek dota bērniem kas līdz konkrētā gada 1.septembrim ir sasnieguši divu gadu vecumu.

23. Iestādes vadītājs lemj par ārpus kārtas uzņemšanu Izglītības iestādē, ja bērns atbilst kādam no turpmāk minētajiem kritērijiem:

23.1. ārējos normatīvajos aktos noteiktās priekšrocības (Militārā dienesta likuma 53.pantā noteiktais, Iekšlietu ministrijas sistēmas iestāžu un Ieslodzījuma vietu pārvaldes amatpersonu ar speciālajām dienesta pakāpēm dienesta gaitas likuma 431. pantā noteiktais, Robežsardzes likuma 461.punktā noteiktais u.tml.), ja vecāks iesniedzis dokumentus, kas apliecina priekšrocības;

23.2. pirmsskolas izglītības iestādē strādājošo darbinieku bērnus;

23.3. bērna ārpuskārtas uzņemšanai saņemts bāriņtiesas lēmums.

24. Ja bērns iepriekš apmeklējis bērnu dārzu citā pašvaldībā un vienojies, ka savu vietu, citas pašvaldības bērnu dārzā, iemaina pret vietu Baldones novada bērnudārzā, ar citu bērnu, kam ir vieta Baldones novada bērnu dārzā, ja uz šo attiecīgo vecumu grupu nav rinda.

25. Grupu komplektācija Izglītības iestādē notiek līdz 15.jūnijam šajos noteikumos noteiktajā kārtībā.

26. Vecāku pienākums ir līdz 1.jūnijam interesēties Izglītības iestādē par vietu piešķiršanu. Ja Vecāks nav interesējies, Vadītāja informē par vietas piešķiršanu. Ja Vecāki nav iesnieguši 27.punktā prasītos dokumentus šo noteikumu paredzētajos termiņos, bērns netiek uzņemts Izglītības iestādē.
27. Bērna uzņemšanai izglītības iestādē vecāki iesniedz šādus dokumentus personiski vai ar drošu elektronisko parakstu:
- 27.1. vecāku iesniegumu par bērna uzņemšanu izglītības iestādē (pielikums Nr.3);
 - 27.2. bērna dzimšanas apliecības kopiju, uzrādot oriģinālu;
 - 27.3. pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums, ja Bērns tiek pieteikts speciālās pirmsskolas izglītības programmā.
 - 27.4. iesniegumu par specifiskām prasībām, saskaņā ar ārsta atzinumu.
28. 2 nedēļas pirms mācību procesa uzsākšanas, iestādē jāiesniedz bērna medicīnisko karti 026/u un izrakstu no ambulatorās slimnieka medicīniskās kartes par izdarītajām profilaktiskajām vakcīnām.
29. Šo noteikumu 27.punktā minētos dokumentus Vadītājs reģistrē Vecāku klātbūtnē, un tos ievieto Izglītības iestādes bērna personas lietā. Tie tiek glabāti iestādes lietu nomenklatūrā noteikto laiku.
30. Vecākus iepazīstina ar šādiem Izglītības iestādes darbību reglamentējošiem dokumentiem:
- 30.1. izglītības iestādes reģistrācijas apliecību;
 - 30.2. pirmsskolas izglītības programmām un to licencēm;
 - 30.3. izglītības iestādes nolikumu;
 - 30.4. izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem;
 - 30.5. drošības noteikumiem.
31. Uzņemot bērnu izglītības iestādē, Vadītājs slēdz trīspusēju līgumu ar uzņemtā bērna Vecākiem par bērna izglītošanu un ēdināšanas pakalpojumiem.
32. Bērna uzņemšanu izglītības iestādē noformē ar Vadītāja rīkojumu, norādot programmu, kuru bērns apgūs.
33. Ja 15 kalendāro dienu laikā pēc uzņemšanas Izglītības iestādē Vecāki nav nokārtojuši 27.un 28.punktā minētos dokumentus vai bērns bez attaisnojoša iemesla nav uzsācis izglītības iestādes apmeklēšanu, vieta tiek zaudēta un piešķirta citam bērnam, ņemot vērā šajos noteikumos minēto kārtību.
34. Izglītības iestāde ne vēlāk kā 1.septembrī sagatavo uzņemto Bērnu sarakstus pa grupām, norādot Bērna vārdu, uzvārdu, dzimšanas gadu un piezīmes par ārpuskārtas uzņemšanu. Saraksti atrodas pie Izglītības iestādes Vadītāja. Bērnu sarakstus Vadītājs apstiprina līdz 15.jūnijam. Saraksti ir pieejami Izglītības iestādē un pašvaldības interneta vietnē (mājas lapā) sadaļas „Izglītība” apakšsadaļā „PII Vāverīte”.
35. Ja gada laikā Izglītības iestādē atbrīvojas vietas, Izglītības iestādes Vadītājs uzņem nākamo Bērnu rindas kārtībā.
36. Ja Bērns attaisnojošu iemeslu dēļ neapmeklē Izglītības iestādi laika periodā, kas nav garāks par vienu kalendāro gadu, vieta Izglītības iestādē tiek saglabāta, pamatojoties uz Vecāku iesniegumu un/vai pedagoģiski –medicīniskās komisijas atzinumu. Šajā laikā Vadītājs ir tiesīgs uz terminētu laiku - uz Bērna prombūtnes laiku Izglītības iestādē - uzņemt nākamo Bērnu rindas kārtībā.
37. Ja bērns (līdz piecu gadu vecumam) bez attaisnojuma neapmeklē Izglītības iestādi vairāk nekā 1 mēnesi, Izglītības iestādes Vadītājs ierakstītā vēstulē nosūta Vecākiem pieprasījumu par bērna neierašanās iemesliem.
38. Vecākiem, 37.punktā minētajā gadījumā, 15 dienu laikā no pieprasījumu saņemšanas dienas jāiesniedz Vadītājam paskaidrojums par neapmeklēšanas iemesliem. Ja Vecāki neiesniedz rakstisku paskaidrojumu 15 dienu laikā vai paskaidrojumā nav minēti attaisnojoši iemesli, izglītojamais tiek atskaitīts, pamatojoties uz Vadītāja rīkojumu.
39. Ja bērns (no piecu gadu vecuma) vairāk nekā trīs mācību dienas nav apmeklējis Izglītības iestādi un Izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, Izglītības iestāde par to nekavējoties rakstiski informē Baldones novada pašvaldības sociālo dienestu.

40. Izglītības iestādes vadītājam ir tiesības atskaitīt bērnu no Izglītības iestādes šādos gadījumos:

40.1. šo noteikumu 33. un 37.punktā minētajos gadījumos;

40.2. pēc Vecāku iniciatīvas (rakstisks iesniegums);

40.3. pēc pirmsskolas izglītības programmas pabeigšanas;

40.4.pēc medicīniski-pedagoģiskās komisijas slēdziena, kas nepieļauj izglītības iestādes apmeklēšanu;

40.5. ja bērnu (līdz 5 gadu vecumam) Vecāki nav nokārtojuši finansiālās saistības vairāk kā par 2 mēnešiem un pēc iestādes vadītāja uzaicinājuma nav noslēdzis vai nepilda noslēgto vienošanos par saistību izpildi.

41. Ja Bērns tiek atskaitīts no izglītības iestādes par to tiek rakstiski paziņots Vecākiem (izņemot 40.2. un 40.3.punktā minēto gadījumu). Pēc atskaitīšanas bērns var tikt atkārtoti uzņemts uzskaitē, iesniedzot dokumentus vispārējā kārtībā, ja nepastāv apstākļi, kas bijuši par pamatu atskaitīšanai.

IV. Bērnu obligātā sagatavošana pamatizglītības apguvei

42. Bērnu uzņemšanas kārtību obligātajā sagatavošanā pamatizglītības apguvei nosaka šo noteikumu 27.-32.punkti.

43. Vecāki, kuru Bērns līdz 5 gadu vecumam nav apmeklējis Izglītības iestādi, piesaka Bērnu obligātajai sagatavošanai pamatizglītības uzsākšanai tajā kalendārajā gadā, kurā Bērnam aprit pieci gadi.

44. Ja Izglītības iestādē nav iespējams uzņemt Bērnu obligātās izglītības vecumā, Izglītības iestādes Vadītājs informē pašvaldību, kura nodrošina vietu citā Izglītības iestādē.

45. Ja tiek mainīta Izglītības iestāde, kurā Bērns apgūst piecgadīgo un sešgadīgo Bērnu obligāto sagatavošanas Programmu, Vecākiem jāiesniedz Izglītības iestādē, no kuras Bērns vēlas izstāties, rakstisks citas Izglītības iestādes apliecinājums par Bērna uzņemšanu. Tikai pēc apliecinājuma saņemšanas Bērna personas dokumentus izsniedz Bērna Vecākam.

46. Ja Bērnam ir nepieciešamība saīsināt vai pagarināt mācību programmas apguves laiku par vienu gadu, tad Vecāki iesniedz Izglītības iestādes Vadītājam iesniegumu un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu līdz attiecīgā gada 31.maijam.

V. Faktiskās rīcības un administratīvo aktu apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtība

47. Izglītības iestādes pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Baldones novada Domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā, ja likumos vai Ministru kabineta noteikumos nav noteikta cita apstrīdēšanas vai pārsūdzēšanas kārtība.

VI. Noslēguma jautājumi

48. Noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc publikācijas pašvaldības izdevumā

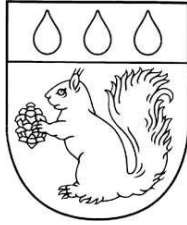
Domes priekšsēdētāja

K.Putniņa

1.pielikums [IESNIEGUMSPARUZŅEMŠANUBĒRNUREGISTRĀCIJASRINDĀ](#)

2.pielikums [BĒRNU RINDAS REGISTRĀCIJAS KARTĪTE NR. _____](#)

3.pielikums [IESNIEGUMSPARUZŅEMŠANUPIRMSSKOLASIZGLĪTĪBASIESTĀDĒ](#)



LATVIJAS REPUBLIKAS
BALDONES NOVADA DOME

Reā.Nº 90000031245, «Pārupes», Baldones novads, LV- 2125, tālr. 67932350, 67932066, fakss +37167932750, +37167932067, e-pasts: dome@baldone.lv

Baldonē

2012.gada 4.jūlijā

Baldones novada pašvaldības saistošo noteikumu Nr.12
„Bērnu reģistrācijas un uzņemšanas kārtība Baldones novada pašvaldības izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas PASKAIDROJUMA RAKSTS

Paskaidrojuma raksta sadaļa	Informācija
1. Projekta nepieciešamības pamatojums	<p>1) Līdz šim Baldones novada izglītības iestādē ir bijis izstrādāts nolikums, kurā paredzēta atsevišķa nodaļa bērnu uzņemšanai, bet nav bijusi izstrādāta kārtība pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijai un uzņemšanai Baldones novada izglītības iestādē, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas.</p> <p>Pirmsskolas izglītības iestādēs grupu komplektācija (izveide) tika veikta pamatojoties uz Baldones novada PII „Vāverīte” Nolikuma pamata</p> <p>2) ņemot vērā LR Izglītības un zinātnes ministrijas 06.04.2011. ieteikumus pašvaldības saistošo noteikumu, kas nosaka pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas un uzņemšanas kārtību pašvaldības iestādēs, izstrādei, kur sagatavoti pamatojoties uz Ministru kabineta 2011.gada 8.februāra sēdes protokollēmuma (prot.Nr.8.19) „Informatīvais ziņojums „Par Pasākumu plāna valsts iedzīvotāju interesēm atbilstošu pirmsskolas izglītības iestāžu tīklu attīstībai 2008.-2010.gadam izpildi”” 2.punktā Izglītības un zinātnes ministrijas doto uzdevumu.</p> <p>3) Ievērojot Datu valsts inspekcijas 2010.gada 24.augusta vēstuli Nr.2-1/5057 „Par pašvaldības iestāžu veikto bērnu personas datu publiskošanu”, kurā norādīts, ka jāievēro Fizisko personu datu aizsardzības likuma noteikumi par publicējamo informāciju, tai skaitā, norādīts, ka publicējo interneta mājas lapās informāciju par rindām uz vietām pirmsskolas izglītības iestādēs, aizliegts ietvert šajā informācijā datus.</p>
2. Īss projekta satura izklāsts	<p>Saistošie noteikumi izdoti saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 43.panta trešo daļu un Vispārējā Izglītības likuma 26.panta pirmo daļu.</p> <p>Saistošie noteikumi izstrādāti, ievērojot ārējos normatīvajos aktos ietverto regulējumu, tai skaitā likuma „Par pašvaldībām” 15.panta 4.punktā noteikto, ka pašvaldību autonomā funkcija ir gādāt par iedzīvotāju izglītību, nodrošināt pirmsskolas vecuma bērnus ar vietām izglītības iestādēs.</p>

	<p>Saistošie noteikumi nosaka pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas un uzņemšanas kārtību Baldones novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs un iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas, ta skaitā:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) vecāku pieteikumu reģistrēšanas kārtību; 2) bērnu rindas vecāku pārreģistrēšanas kārtību; 3) gadījumus, kuros vadītājs ir tiesīgs ārpus kārtas piešķirt vietu izglītības iestādē; 4) bērnu uzņemšanu izglītības iestādē un grupu komplektācijas kārtību; 5) kārtību, kādā uzņem bērņus speciālās pirmsskolas izglītības programmas apguvei; 6) vecāku pienākumu interesēties par vietas piešķiršanu; 7) kādi dokumenti iesniedzami, lai bērnu uzņemtu izglītības iestādē; 8) iesniegto dokumentu reģistrācijas kārtību un glabāšanas ilgumu; 9) kārtību, kādā vecākus iepazīstina ar izglītības iestādes darbību reglamentējošiem dokumentiem un uzņemto bērnu vecāku un iestādes vadītāja līguma slēgšanu; 10) izglītības iestādes rīcības kārtība, ja izglītojamais neapmeklē izglītības iestādi; 11) piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošanas pamatzglītības apguvei uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību.
3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu	<p>Projekts nerada ietekmi uz novada pašvaldības budžeta izdevumu daļu.</p> <p>Saistošajos noteikumos noteiktās darbības veiks pašvaldības iestāžu darbinieki un, lai nodrošinātu saistošo noteikumu izpildi, nav nepieciešams veidot jaunas institūcijas vai darba vietas.</p>
4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā	<p>Uzņēmējdarbības vidi neietekmē</p>
5. Informācija par administratīvajām procedūrām	<p>Baldones novada pašvaldības administrācija ir institūcija, kurā juridiskā vai fiziskā persona var vērsties par saistošo noteikumu piemērošanas jautājumiem</p> <p>Par saistošo noteikumu spēkā stāšanos tiks informēti visi pašvaldības iedzīvotāji, publicējot informāciju pašvaldības informatīvajā izdevumā „Baldones Ziņas” un pašvaldības interneta vietnē www.baldone.lv</p>
6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām	<p>Saistošie noteikumi ir izstrādāti pēc novada pašvaldības un izglītības iestāžu iniciatīvas Konsultācijas notikušas pašvaldības amatpersonu un izglītības iestāžu starpā. Konsultācijas ar privātpersonām nav veiktas.</p>