

AUGŠDAUGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA
DOME

PROJEKTS

2021.gada ____.
Daugavpils

Saistošie noteikumi Nr.
(prot. Nr. __, __.š., lēmums Nr. __)

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

*Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
21.panta pirmās daļas 16.punktu,
Vispārējās izglītības likuma 26. panta pirmo daļu*

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Saistošie noteikumi (turpmāk tekstā - noteikumi) nosaka pirmsskolas vecuma bērnu (turpmāk tekstā – bērni) uzņemšanas, atskaitīšanas un reģistrācijas kārtību Augšdaugavas novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Pašvaldība) izglītības iestādēs.
2. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst bērni no 1,5 līdz 7 gadu vecumam. Atkarībā no bērna veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi var saīsināt vai pagarināt par vienu gadu, pamatojoties uz vecāku, aizbildņu vai viņu normatīvo aktu kārtībā pilnvarotas personas (turpmāk tekstā – vecāks) iesniegumu un ārstu komisijas atzinumu.
3. Bērņus ar speciālām vajadzībām uzņem pirmsskolas izglītības iestādē, ja tā īsteno attiecīgu licencētu speciālās izglītības programmu, atbilstoši iestādes nolikumam un valsts vai Pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumam.

II. PIETEIKUMU REĢISTRĒŠANAS UN UZŅEMŠANAS KĀRTĪBA

4. Bērnu uzņemšana izglītības iestādēs notiek visu gadu, uzrādot vecāku personu apliecinošu dokumentu (aizbildnis – bāriņtiesas lēmumu, kas apliecina aizbildnības nodibināšanas faktu) un bērna dzimšanas apliecību.
5. Obligāto piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošanu pamatizglītības apguvei uzsāk tajā kalendārajā gadā, kurā bērnam aprit 5 (pieci) gadi.
6. Atsevišķos gadījumos (kad vecākiem ir jāuzsāk (jāatsāk) darba attiecības un nav citu iztikas avotu vai nav citu bērna pieskatīšanas iespēju) bērņus izglītības iestādē var uzņemt arī no 1 (viena) gada vecuma. Bērna uzņemšanai izglītības iestādē no 1 (viena) gada vecuma papildus nepieciešams pašvaldības Sociālā dienesta atzinums. Atzinuma saņemšanu nodrošina izglītības iestādes vadītājs.
7. Vecāku iesniegumu (1.pielikums) izglītības iestādes vadītājs vai ar vadītāja rīkojumu noteikts izglītības iestādes darbinieks reģistrē iesniegumu reģistrācijas žurnālā.
8. Bērna uzņemšanai izglītības iestādē, vecāks iesniedz šādus dokumentus:
 - 8.1. iesniegums par bērna uzņemšanu izglītības iestādē;
 - 8.2. bērna medicīnisko karti (veidlapu 026/u).
9. Izglītības iestādes vadītājs, pieņemot iesniegumu par bērna uzņemšanu izglītības iestādē, nodrošina bērnu vecākiem iespēju iepazīties ar šādiem dokumentiem:
 - 9.1. izglītības iestādes reģistrācijas apliecību;
 - 9.2. izglītības iestādes nolikumu;

- 9.3. izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem;
- 9.4. licencētajām programmām.
10. Ja vecāki vēlas saīsināt vai pagarināt programmas apguvi bērnam par 1 (vienu) gadu, vecāki līdz kārtējā gada 15. maijam iesniedz izglītības iestādes vadītājam iesniegumu un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu par bērna veselības stāvokli un psiholoģisko sagatavotību.
11. Pēc bērna uzņemšanas izglītības iestādē izglītības iestādes vadītājs var slēgt līgumu ar bērna vecākiem.

III. KĀRTĪBA, KĀDĀ BĒRNU ATSKAITA NO IZGLĪTĪBAS IESTĀDES

12. Bērns tiek atskaitīts no izglītības iestādes ar izglītības iestādes vadītāja rīkojumu:
 - 12.1. pamatojoties uz vecāka iesniegumu, kas adresēts izglītības iestādes vadītājam;
 - 12.2. bērns apgūst pirmsskolas izglītības programmu citā izglītības iestādē;
 - 12.3. bērns ir uzsācis pamatizglītības ieguvi;
 - 12.4. bērns, kurš nav sasniedzis obligāto izglītības vecumu, bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis izglītības iestādi mēnesi pēc kārtas vai trīs mēnešu periodā apmeklēto dienu skaits ir mazāks par 30 (trīsdesmit).
13. Par 12.4.apakšpunktā minēto attaisnojošu iemeslu uzskatāms bērna veselības stāvoklis vai karantīnas laiks, kas tiek apliecināts ar ģimenes ārsta izziņu, izglītības iestādes pedagoģiskā procesa pārtraukums vasaras mēnešos vai citi gadījumi, par kuriem vecāks savlaicīgi informē izglītības iestādi.
14. Saskaņā ar šo noteikumu 12.4.apakšpunktu, izglītības iestādes vadītājs brīdina vecākus par iespējamo bērna atskaitīšanu no izglītības iestādes 1 (vienu) nedēļu pirms atskaitīšanas. Izglītības iestādes vadītājs informē vecākus 3 (trīs) darba dienu laikā no rīkojuma izdošanas par bērna atskaitīšanu un vienas darba dienas laikā veic attiecīgas izmaiņas Vispārējās izglītības informācijas sistēmas (turpmāk – VIIS) datu bāzē.

IV. STATUSA NOTEIKŠANA IESTĀDEI, KURĀ IR RINDA UZ PROGRAMMAS APGUVI

15. Ja izglītības iestāde ierobežotās telpu platības dēļ nespēj nodrošināt bērna uzņemšanu programmā saskaņā ar ārējos normatīvajos aktos noteiktajām telpu platību prasībām programmas realizācijai, tās vadītājs iesniedz Pašvaldības centrālās administrācijas Izglītības pārvaldē (turpmāk – Pārvalde) iesniegumu par statusa piešķiršanu iestādei, kurā ir rinda uz programmas apguvi (turpmāk tekstā – statuss). Pārvalde, pēc situācijas izpētes, ar vadītāja rīkojumu piešķir izglītības iestādei šo statusu, norādot datumu, ar kuru statuss tiek piešķirts.
16. Ja vecāki izvēlas programmas apguvi savam bērnam konkrētā izglītības iestādē, kurai ar Pārvaldes rīkojumu ir noteikts statuss, vecāki izglītības iestādē vai Pārvaldē aizpilda iesniegumu par bērna reģistrāciju rindā, norādot iesniegumā ziņas par bērnu (vārds, uzvārds, personas kods, deklarētā un faktiskā dzīvesvieta), vēlamo uzņemšanas laiku, vēlamo izglītības iestādi un programmu, vecāku kontaktinformāciju (tālrunis, adrese). Šādos gadījumos izglītības iestādes vai Pārvaldes vadītājs, pirms iesnieguma rakstīšanas, piedāvā vecākiem vietu programmas apguvei citā izglītības iestādē, kurai nav noteikts statuss. Ja iesniegums tiek iesniegts izglītības iestādē, tad izglītības iestādes vadītājs nodrošina tā iesniegšanu Pārvaldē 1 (vienas) darba dienas laikā.
17. Iesniegumi tiek reģistrēti Pārvaldē reģistrācijas žurnālā, kurā ir šādas ailes:

Nr.p. k.	Izglītības iestāde	Bērna vārds, uzvārds	Personas kods	Rindā uzņemšanas datums	Vēlamais uzņemšanas datums izglītības iestādē	Piezīmes

18. Pārvalde uz vecāku iesniegumā norādīto adresi nosūta izziņu par bērna uzņemšanu rindā, kurā norāda bērna vārdu, uzvārdu, izglītības iestādi, kuras rindā bērns tiek uzņemts, reģistrācijas

- datumu un rindas kārtas numuru uz izziņas izsniegšanas brīdi. Vecākiem ir tiesības jebkurā brīdī Pārvaldē pieprasīt uzrādīt reģistrācijas žurnālu. Pārvalde izsūta arī izglītības iestādei bērnu rindas reģistrācijas sarakstu konkrētajā izglītības iestādē. Vecākiem ir tiesības mainīt pieteikumā norādīto vēlamo uzņemšanas datumu izglītības iestādē, kā arī atsaukt pieteikumu izglītības iestādē, uzrakstot attiecīgu iesniegumu izglītības iestādei vai Pārvaldei.
19. Rindā uz pirmsskolas izglītības programmas apguvi izglītības iestādē bērnu uzņem iesniegumu iesniegšanas secībā.
 20. Ievērojot pieteikumu reģistrāciju secību un brīvo vietu skaitu izglītības iestādē, ārpus kārtas tiek uzņemti šādā secībā:
 - 20.1. normatīvajos aktos noteikto kategoriju darbinieku bērni, ja ir izziņa no darba vietas;
 - 20.2. bērni, kuriem brālis vai māsa jau apmeklē attiecīgo izglītības iestādi;
 - 20.3. bērni, kuru vecāks ir konkrētās izglītības iestādes pedagogs vai darbinieks;
 - 20.4. bērni no daudzbērnu ģimenēm;
 - 20.5. bērni, kuri palikuši bez vecāku gādības.
 21. Informācija par ārpus kārtas uzņemamajiem bērniem tiek norādīta reģistrācijas žurnāla piezīmēs.
 22. Bērns, kura deklarētā dzīvesvieta nav Augšdaugavas novada administratīvā teritorija, tiek reģistrēts uzņemšanai izglītības iestādē saskaņā ar šajos noteikumos noteikto kārtību, bet veidojot atsevišķu rindu. Bērns tiek uzņemts izglītības iestādē, ja atbilstošā bērnu vecuma grupā ir brīva vieta.
 23. Izglītības iestādes vadītājs 10 (desmit) darba dienu laikā informē bērna vecākus par iespēju uzņemt bērnu izglītības iestādē, kā arī par nepieciešamo dokumentu iesniegšanu saskaņā ar šo noteikumu 8.punktu.
 24. Ja izglītības iestādē atbrīvojas vieta, izglītības iestādes vadītājs ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā informē nākamā pretendējošā bērna vecāku vai bērna likumisko pārstāvi par iespēju uzņemt bērnu izglītības iestādē un, piecu dienu laikā pēc 8.punktā minēto dokumentu saņemšanas, izglītības iestādes vadītājs izdod rīkojumu par bērna uzņemšanu un vienas darba dienas laikā veic attiecīgās izmaiņas VIIS datu bāzē.
 25. Bērns tiek izslēgts no rindas reģistra, pamatojoties uz vecāku iesniegumu, vai pēc uzņemšanas izglītības iestādē.
 26. Ja izglītības iestādei pēc statusa noteikšanas vairs neveidojas rinda uz programmas apguvi, Pārvalde ar rīkojumu anulē šo statusu konkrētai izglītības iestādei.
 27. Izglītības iestādē, kuru bērns neapmeklē attaisnojošu iemeslu dēļ, saskaņā ar šo noteikumu 13.punktu, laika posmā, kas nav garāks par 1 (vienu) gadu, vieta tiek saglabāta, pamatojoties uz vecāku iesniegumu un (vai) Pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu. Šajā laikā izglītības iestādes vadītājs ir tiesīgs uz terminētu laiku uzņemt citu bērnu no rindas kārtībā pieteiktajiem.

V. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

28. Saistošie noteikumi stājas spēkā nākošajā dienā pēc to publikācijas oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis".
29. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās dienu spēku zaudē:
 - 29.1. Daugavpils novada domes 2009.gada 12.novembra saistošie noteikumi Nr.7 „Par izglītojamo uzņemšanas kārtību Daugavpils novada pirmsskolas izglītības iestādēs”;
 - 29.2. Ilūkstes novada pašvaldības 2015.gada 27.augusta saistošie noteikumi Nr.6/2015 „Pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība Ilūkstes novada pašvaldības izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas”.

(vārds, uzvārds)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(personas kods)

(deklarētās dzīvesvietas adrese)

(faktiskās dzīvesvietas adrese)

(tālrunis)

IESNIEGUMS

(vieta)

20 __.gada _____

(iestādes nosaukums, vadītāja uzvārds)

Lūdzu uzņemt manu dēlu (meitu) _____

(vārds, uzvārds)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(personas kods)

deklarētās dzīvesvietas adrese: _____

faktiskās dzīvesvietas adrese: _____

(iestādes nosaukums)

(programmas nosaukums)

(paraksts, paraksta atšifrējums)

Augšdaugavas novada pašvaldības 2021. gada ____ . ____ saistošo noteikumu Nr. ____
“Pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība Augšdaugavas
novada izglītības iestādēs”

projekta paskaidrojuma raksts.

Paskaidrojuma raksta sadaļas	Norādāmā informācija
1. Projekta nepieciešamības pamatojums	Augšdaugavas novada pašvaldības teritorijā bērnu uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību pirmsskolas izglītības iestādēs šobrīd nosaka Daugavpils novada pašvaldības 2009. gada 12. novembra saistošie noteikumi Nr.7 „Par izglītojamo uzņemšanas kārtību Daugavpils novada pirmsskolas izglītības iestādēs” un Ilūkstes novada pašvaldības 2015. gada 27. augusta saistošie noteikumi Nr.6/2015 „Pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība Ilūkstes novada pašvaldības izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas”. Tāpēc nepieciešami jauni saistošie noteikumi par bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību pirmsskolas izglītības iestādēs, kas būtu saistoši visā Augšdaugavas novada pašvaldībā.
2. Īss projekta satura izklāsts	Saistošo noteikumu projekts nosaka pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Augšdaugavas novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs un iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas, tai skaitā: vecāku pieteikumu reģistrēšanas kārtību, kārtību, kādā bērnu uzņem speciālās izglītības programmas apguvei, precizēti attaisnojoši iemesli bērna ilgstošai prombūtnei. Projektā ir noteikta kārtība, kādā tiek reģistrēti bērni, ja veidojas rinda uz pirmsskolas izglītības programmas apguvi kādā no izglītības iestādēm.
3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu	Projekts nerada ietekmi uz novada pašvaldības budžeta izdevumiem. Lai nodrošinātu saistošo noteikumu projekta izpildi, nav nepieciešams veidot jaunas institūcijas vai darba vietas.
4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā	Neietekmē.
5. Informācija par administratīvajām procedūrām	Juridiskas vai fiziskas personas var vērsties par saistošo noteikumu piemērošanas jautājumiem Augšdaugavas novada pašvaldības administrācijā vai izglītības iestādēs.
6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām	Saistošo noteikumu projekts ir izstrādāts pēc novada pašvaldības iniciatīvas, sabiedrība netika iesaistīta šī projekta apspriešanā.