



PĀVILOSTAS NOVADA DOME

Dzintaru iela 73, Pāvilosta, Pāvilostas novads, LV 3466, tālr. 63498261, fakss 63484567, e-pasts dome@pavilosta.lv

Pāvilostā

APSTIPRINĀTI

ar Pāvilostas no
vada domes

27.11.2018. sēdes protokolu Nr. 14, 38.§.

PRECIZĒTI

Ar Pāvilostas novada domes

25.06.2020. sēdes protokolu Nr. 9., 12.§

PĀVILOSTAS NOVADA PAŠVALDĪBAS 2018. GADA SAISTOŠIE NOTEIKUMI Nr. 10

Par bērnu uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Pāvilostas novada pašvaldības izglītības iestādēs, kuras īsteno pirmsskolas izglītības programmas

*Izdoti pamatojoties uz
Vispārējā izglītības likuma 26. panta 1.daļu*

I. Vispārīgais jautājums

1. Šie noteikumi nosaka kārtību pirmsskolas vecuma bērnu uzņemšanai un atskaitīšanai Pāvilostas novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs (turpmāk tekstā - Izglītības iestāde).
2. Pirmsskolas izglītības programmu bērns apgūst no viena gada līdz septiņu gadu vecumam. Pirmsskolas izglītības programmas apguve pirmsskolas iestādē sākas kārtējā gada 1. septembrī.
3. Obligātā bērnu sagatavošana pamatizglītības apguvei tiek sākota tajā kalendārajā gadā, kurā bērnam aprit pieci gadi.
4. Bērnam tiek nodrošināta pirmsskolas izglītības programmas apguve tikai vienā pirmsskolas iestādē.

II. BĒRNU REĢISTRĒŠANA IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ

5. Bērnu reģistrāciju uzņemšanai Izglītības iestādēs, bērnu nodrošināšanu ar vietu Izglītības iestādēs nodrošina Iestādes Vadītājs (turpmāk tekstā - Vadītājs).
6. Uz vietu Izglītības iestādē var pretendēt bērns no viena gada līdz pamatizglītības programmas uzsākšanai.
7. Vecākiem, personām, kas realizē bērna aizgādību (turpmāk - bērna likumiskais pārstāvis) ir tiesības mainīt Izglītības iestādi, maiņu saskaņojot ar Vadītāju.
8. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi bērns sāk, līdzko viņu uzņem Izglītības iestādē.

9. Izglītības iestādei ir tiesības vasaras mēnešos darbinieku atvaļinājumā un kārtējā remonta laikā pārtraukt pedagoģisko procesu līdz trīs mēnešiem, nodrošinot vietu citā Izglītības iestādē novadā.
10. Izglītības iestādes slēgšanas gadījumā vasaras mēnešos, pašvaldība nodrošina bērnu nokļūšanu uz citu Izglītības iestādi novadā.
11. Izglītības iestādes vadītājs pedagoģiskā procesa pārtraukšanu saskaņo ar Pāvilostas novada domi.
12. Pieteikumu uzskaiti bērnu uzņemšanai Izglītības iestādē veic un visas uzņemšanas un atskaitīšanas darbības pārrauga Vadītājs, vai Vadītāja pilnvarota persona.
13. Lai bērnu reģistrētu uzņemšanai Izglītības iestādē, bērna likumiskais pārstāvis, iesniedz pieteikumu (1. pielikums). Pieteikumu bērna likumiskais pārstāvis ir tiesīgs iesniegt no brīža, kad bērnam ir izsniegta Dzimšanas apliecība. Pieteikumu reģistrācija notiek visu gadu.
14. Pieteikumu viens no bērna likumiskajiem pārstāvjiem aizpilda un iesniedz Izglītības iestādē personīgi vai elektroniski parakstot ar drošu elektronisko parakstu.
15. Iesniedzot pieteikumu, reģistrācijai rindā klātienē, bērna likumiskais pārstāvis uzrāda personu apliecinošu dokumentu, bērna dzimšanas apliecību un nepieciešamības gadījumā – bāriņtiesas lēmumu par bērna ārpusģimenes aprūpi. Ja pieteikumu iesniedz pilnvarota persona, tad uzrāda pilnvaru.
16. Visi pieteikumi to saņemšanas secībā tiek reģistrēti Izglītības iestādē (2. pielikums), izdarot ierakstus reģistrācijas žurnālā (turpmāk Reģistrs).
17. Līdz vietas piešķiršanai Izglītības iestādē bērna likumīgajam pārstāvim ir tiesības mainīt pieteikumā norādīto informāciju par vēlamu uzņemšanas laiku, kad bērnam nepieciešama vieta pirmsskolas izglītības programmas apguvei, saglabājot pieteikuma pirmreizējās reģistrācijas datumu, kā arī atsaukt pieteikumu, iesniedzot attiecīgu iesniegumu personīgi vai elektroniski. Ar šāda iesnieguma saņemšanu Vadītājs veic ierakstu Reģistrā.

III. BĒRNA UZŅEMŠANA IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ

18. Vadītājs laikā no 1. maija līdz 15. augustam, atbilstoši brīvo vietu skaitam Izglītības iestādē kārtējā mācību gadā, saskaņā ar Reģistra datiem, izveido pretendentu sarakstu un informē pretendējošā bērna likumiskos pārstāvjus (izsūtot rakstveida informāciju) par iespēju bērnu uzņemt Izglītības iestādē no 1. septembra, kā arī nepieciešamo dokumentu iesniegšanu saskaņā ar Noteikumu 22. punktu.
19. Pieteikumu (4. pielikums) ārpus kārtas uzņemšanas gadījumā izskata un lēmumu pieņem Vadītājs.
20. Ārpuskārtas Izglītības iestādē uzņem:
 - 20.1. Bērnu, kuru bērna likumiskajiem pārstāvjiem Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos ir sociālās garantijas un tiesības iekārtot bērnus Izglītības iestādē ārpus kārtas;
 - 20.2. Darba tiesisko attiecību laikā bērnus, kuriem kāds no vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem ir izglītības iestādes, kura īsteno pirmsskolas izglītības programmu, darbinieks un ja bērna vai viņa likumiskā pārstāvja dzīvesvieta ir deklarēta Pāvilostas novadā.
21. Komplektējot grupas, ar vietu Izglītības iestādē nodrošina bērnus rindas kārtībā, ievērojot šādu prioritāro secību:
 - 21.1. Bērna dzīvesvieta ir deklarēta Pāvilostas novadā,
 - 21.2. Uzņem bērnus, kuri sasnieguši 5-6 gadu vecumu,
 - 21.3. Uzņem bērnus, kuri sasnieguši 1,5 gadu vecumu,
 - 21.4. Izglītības iestādē mācās (un turpinās mācīties) bērna brālis vai māsa (aizbildnībā esošam bērnam – aizbildņa bērns),
 - 21.5. Uzņem bērnus, kuri sasnieguši 1 gada vecumu,

- 21.6. Bērna likumiskā pārstāvja dzīvesvieta ir deklarēta Pāvilostas novadā,
 - 21.7. Bērna un likumiskā pārstāvja dzīvesvieta nav deklarēta Pāvilostas novadā,
 - 21.8. Bērnu ar pašvaldības Sociālā dienesta izvērtējumu un atzinumu par īpašiem ģimenes apstākļiem,
 - 21.9. Bērnu, kura vecāki kā speciālisti nodrošina ar valsts vai pašvaldības funkciju saistītu pārvaldes uzdevumu izpildi.
22. Lai bērnu uzņemtu Izglītības iestādē, bērna likumiskais pārstāvis uzrādot personu apliecinošu dokumentu un bērna dzimšanas apliecību, 15 dienu laikā no 18. punktā minētās informācijas saņemšanas (sūtījums uzskatās par piegādātu 7. dienā pēc tā izsūtīšanas pa pastu ierakstītā sūtījumā) iesniedz sekojošus dokumentus:
 - 22.1. Iesniegumu (5. pielikums) bērna uzņemšanai Izglītības iestādē,
 - 22.2. Bērna medicīnisko karti 026/u ar pielikumu 063/u (izraksts no ambulatorās medicīniskās kartes par izdarītajām profilaktiskajām vakcīnām),
 - 22.3. Pilnvarotajām personām – uzrāda - pilnvaru, aizbildņiem - lēmumu par aizbildniecības nodibināšanu, audžuvecākiem - līguma par bērna ievietošanu audžuģimenē.
 23. Reģistrētais pieteikums tiek anulēts, ja bērna likumiskais pārstāvis pēc Izglītības iestādes atgādinājuma noteiktajā termiņā Izglītības iestādē neiesniedz Noteikumu 22. punktā minētos dokumentus vai atsauc pieteikumu (3. pielikums). Šādā gadījumā Izglītības iestāde informē nākamo pretendentu uz vietu.
 24. Pēc Noteikumu 22. punktā minēto dokumentu saņemšanas Izglītības iestādē, Vadītājs izdod rīkojumu par bērna uzņemšanu Izglītības iestādē, norādot izglītības programmu, kuru bērns apgūs, un reģistrē bērnu Valsts izglītības informācijas datu bāzē (VIIS) kā izglītojamo.
 25. Uzsākot apmeklēt Izglītības iestādi, Izglītības iestāde ar likumisko pārstāvi slēdz līgumu.
 26. Gadījumā, ja pieteikto bērnu nevar nodrošināt ar vietu Izglītības iestādē, Vadītājs saglabā bērna reģistrācijas vietu rindā un piedāvā apmeklēt citu novada izglītības iestādi, kurā nav rinda.
 27. Ja mācību gada laikā kādu bērnu atskaita no Izglītības iestādes, viņa vietā uzņem nākamo rindā reģistrēto bērnu.
 28. Bērnam, kurš neapmeklē Izglītības iestādi attaisnojošu iemeslu dēļ laika posmu, kas nav garāks par vienu kalendāro gadu, saglabā vietu, pamatojoties uz bērna likumiskā pārstāvja iesniegumu. Promesošā bērna vietā uz laiku pieņem nākamo rindā esošo bērnu, slēdzot vienošanos ar bērna likumisko pārstāvi.
 29. Vispārējā izglītības likuma noteiktajos gadījumos pirmsskolas izglītības programmas apguvi var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu. Lai saīsinātu vai pagarinātu programmas apguvi par vienu gadu, bērna likumiskais pārstāvis līdz attiecīgā gada 30. aprīlim Vadītājam iesniedz iesniegumu un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.

IV. BĒRNA ATSKAITĪŠANA NO IZGLĪTĪBAS IESTĀDES

30. Bērnu atskaita no Izglītības iestādes sekojošos gadījumos:
 - 30.1. bērns apgūst izglītības programmu citā Izglītības iestādē,
 - 30.2. bērns bez attaisnojoša iemesla vienu mēnesi pēc kārtas nav apmeklējis Izglītības iestādi, vai trīs mēnešu periodā Izglītības iestādes apmeklēto dienu skaits ir mazāks par 30 dienām,
 - 30.3. pēc bērna likumiskā pārstāvja iesnieguma.
31. Par attaisnojošu iemeslu Noteikumu 30.2. apakšpunkta izpratnē ir uzskatāma:
 - 31.1. bērna prombūtne veselības stāvokļa dēļ, ko apliecina ārsta izsniegta izziņa,
 - 31.2. Izglītības iestādes darbības pārtraukums vasaras mēnešos.

32. Pirms Noteikumu 30.2. un 30.3. apakšpunkta piemērošanas Vadītājs rakstiski brīdina bērna likumisko pārstāvi, dodot termiņu ne mazāku nekā 1 mēnesis, rakstveida paskaidrojuma iesniegšanai par radušos situāciju. Šie minētie punkti tiek piemēroti, izvērtējot bērna likumiskā pārstāvja paskaidrojumus. Ja paskaidrojumi netiek sniegti, vadītājs ir tiesīgs atskaitīt bērnu no Iestādes. Par bērna atskaitīšanu Vadītājs izdod rīkojumu un 3 dienu laikā pēc lēmuma stāšanās spēkā Vadītājs veic izmaiņas VIIS.

V. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

33. Informācija par bērnu rindu pieejama Izglītības iestādē.
34. Vadītāja faktisko rīcību un pieņemtos lēmumus var apstrīdēt Pāvilostas novada domes priekšsēdētājam 1 (viena) mēneša laikā no lēmuma pieņemšanas dienas, sūdzību iesniedzot Pāvilostas novada domē, Dzintaru ielā 73, Pāvilostā, Pāvilostas novadā, LV-3466.
35. Noteikumi stājas spēkā pēc to publicēšanas pašvaldības informatīvajā izdevumā "Pāvilostas Novada Ziņas"

Domes priekšsēdētājs

Uldis Kristapsons

1.pielikums
Pāvilostas novada domes
27.11.2018.
saistošajiem noteikumiem Nr. 10

Bērna likumiskā pārstāvja vārds,uzvārds _____

Deklarētā dzīvesvietas adrese, tālrunis _____

Vēlos saņemt informāciju elektroniski e - pasts _____

/Iestādes nosaukums/
vadītājam _____

IESNIEGUMS BĒRNA PIETEIKŠANAI RINDĀ

Lūdzu reģistrēt _____
(bērna vārds, uzvārds)

Personas kods _____

Dzimšanas datums _____

Bērna deklarētā dzīvesvieta _____

rindā Pirmsskolas izglītības programmas apgvei _____
(izglītības iestādes nosaukums)

Vieta pirmsskolas izglītības iestādē nepieciešama no _____ (datums).

Esmu informēts, ka jebkuru sniegtās informācijas izmaiņu gadījumā par to jāziņo personīgi vai elektroniski.

Piekrītu pieteikumā norādīto personas datu apstrādei saskaņā ar Pāvilostas novada domes noteikumiem Nr. "Par bērnu uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Pāvilostas novada pašvaldības izglītības iestādēs, kuras īsteno pirmsskolas izglītības programmas"

Datums _____

Paraksts, atšifrējums _____

3.pielikums
Pāvilostas novada domes
27.11.2018.
saistošajiem noteikumiem Nr. 10

Bērna likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds _____

Deklarētā dzīvesvietas adrese, tālrunis _____

(Iestādes nosaukums)

vadītājai _____

**IESNIEGUMS
PIETEIKUMA ATSAUKŠANAI IESTĀDES BĒRNU REĢISTRĀ
PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS APGUBEI**

Lūdzu atsaukt pieteikumu par

Personas kods _____

Dzimšanas datums _____

reģistrāciju rindā pirmsskolas izglītības programmas apguvei _____
(Iestādes nosaukums)

Piekrītu pieteikumā norādīto personas datu apstrādei saskaņā ar Pāvilostas novada domes noteikumiem Nr. „Par bērnu uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Pāvilostas novada pašvaldības izglītības iestādēs, kuras īsteno pirmsskolas izglītības programmas”.

Datums _____

Paraksts atšifrējums _____

4.pielikums
Pāvilostas novada domes
27.11.2018.
saistošajiem noteikumiem Nr. 10

Bērna likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds _____

Deklarētā dzīvesvietas adrese _____

Faktiskā dzīvesvietas adrese _____

E-pasts _____

(iestādes nosaukums)

vadītājam _____

IESNIEGUMS
VIETAS PIEŠĶIRŠANAI IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ ĀRPUS KĀRTAS
PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS APGUVEI

Lūdzu piešķirt vietu ārpus kārtas pirmsskolas izglītības programmas apguvei

(Bērna vārds, uzvārds)

Personas kods _____

Dzimšanas datums _____

Bērna deklarētā dzīvesvieta _____

Pamatojums _____

Piekrītu pieteikumā norādīto personas datu apstrādei saskaņā ar Pāvilostas novada domes noteikumiem Nr. „Par bērnu uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Pāvilostas novada pašvaldības izglītības iestādēs, kuras īsteno pirmsskolas izglītības programmas”.

Datums _____

Paraksts, atšifrējums _____

Bērna likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds _____

Deklarētā dzīvesvietas adrese _____

Faktiskā dzīvesvietas adrese _____

Tālrunis _____

E-pasts _____

(iestādes nosaukums)

vadītājam _____

IESNIEGUMS

Lūdzu uzņemt _____

(vārds, uzvārds)

personas kods _____

deklarētā dzīvesvieta _____

faktiskā dzīvesvieta (ja nesakrīt ar deklarēto adresi) _____

**pirmsskolas izglītības programmas apguvei iesniegumam
pievienoju:**

1. Bērna medicīnisko karti 026/u

2. _____

3. _____

uzrādīti dokumenti:

1. _____

2. _____

3. _____

Piekrītu pieteikumā norādīto personas datu apstrādei saskaņā ar Pāvilostas novada domes noteikumiem Nr. „Par bērnu uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Pāvilostas novada pašvaldības izglītības iestādēs, kuras īsteno pirmsskolas izglītības programmas”.

Datums _____

Paraksts, atšifrējums _____