



LATVIJAS REPUBLIKA
SKRĪVERU NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.9000074704, Daugavas iela 59, Skrīveri, Skrīveru novads, LV-5125,
tālrunis 5197675, fakss 5197747, e-pasts: dome@skriveri.lv

SAISTOŠIE NOTEIKUMI
Skrīveru novadā

2017.gada 27.aprīlī

Nr. 3

APSTIPRINĀTI
Skrīveru novada domes
2017.gada 27.aprīļa sēdē,
lēmums Nr.7, protokols Nr.5,
precizēti 2017.gada 31.maija sēdē,
lēmums Nr.14, protokols Nr.6

**Par izglītojamo reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību
Skrīveru novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs**

Izdoti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām"
15.panta pirmās daļas 4.punktu un 43.panta
trešo daļu un Vispārējās izglītības likuma
26.panta pirmo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi (turpmāk - noteikumi) nosaka izglītojamo (turpmāk - bērnu) reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Skrīveru novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs (turpmāk - pirmsskolas izglītības iestādes), kuras īsteno pirmsskolas izglītības programmas.
2. Pirmsskolas izglītības programmu bērni var apgūt no pusotra gada līdz pamatizglītības apguves uzsākšanai.
3. Vecāks, aizbildnis, persona vai iestāde, kura normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir tiesīga pārstāvēt bērna tiesības un intereses (turpmāk – likumiskais pārstāvis) Skrīveru novadā var pieteikt bērnu pirmsskolas izglītības programmu apguvei pirmsskolas izglītības iestādēs „Sprīdītis” un „Saulēni”.
4. Programmas apguve pirmsskolas izglītības iestādēs sākas katra kārtējā gada 1.septembrī.
5. Komplektējot bērnu grupas pirmsskolas izglītības iestādēs, jāievēro Vispārējās izglītības likums, Izglītības likums, šie saistošie noteikumi un citi spēkā esošie normatīvie akti.
6. Bērņus, kuriem saskaņā ar normatīvajiem aktiem nepieciešama obligātā sagatavošana pamatizglītības ieguvei, pašvaldība šajos noteikumos noteiktajā kārtībā nodrošina ar vietu pirmsskolas izglītības iestādē ārpus kārtas.

II. Bērnu reģistrācija uzņemšanai pirmsskolas izglītības iestādēs

7. Bērna reģistrācija uzņemšanai pirmsskolas izglītības iestādē notiek Skrīveru novada pirmsskolas izglītības iestādē „Sprīdītis” Sprīdīša ielā 1, Skrīveros, Skrīveru nov., vai Skrīveru novada pirmsskolas izglītības iestādē „Saulēni”, „Zemkopības institūts 15”, Zemkopības institūtā, Skrīveru nov. Bērnu reģistrāciju veic iestādes vadītāja vai persona, kas viņu aizvieto (turpmāk tekstā – vadītāja).
8. Bērnu pieteikt reģistrācijai uzņemšanai pirmsskolas izglītības iestādēs (turpmāk – reģistrācija) var no bērna dzimšanas brīža. Bērnu reģistrācija notiek visu gadu.
9. Bērna reģistrācijas pieteikumu var iesniegt bērna likumiskais pārstāvis, iestādes vadītājam uzrādot bērna dzimšanas apliecību un personu apliecinošu dokumentu, vai elektroniskā veidā, nosūtot uz iestādes e-pastu pieteikumu un ieskenētu bērna dzimšanas apliecību.
10. Likumiskais pārstāvis aizpilda pieteikumu (1.pielikums). To reģistrē pieteikumu reģistrā.
11. Pieteikumus reģistrē, atbilstoši lietvedības noteikumiem, un sistematizē atsevišķi pa bērnu dzimšanas gadiem pieteikumu iesniegšanas secībā, norādot laiku, kad nepieciešama vieta pirmsskolas izglītības iestādē.
12. Likumiskajam pārstāvim, iesniedzot rakstisku iesniegumu, ir tiesības mainīt pieteikumā norādīto vēlamo pirmsskolas izglītības iestādes apmeklēšanas sākuma laiku.
13. Reģistrā tiek norādīts reģistrētā bērna kārtas numurs, pieteikšanās datums, bērna vārds, uzvārds, dzimšanas dati (diena, mēnesis, gads) un atzīmes par bērna tiesībām tikt uzņemtam pirmsskolas izglītības iestādē ārpus kārtas un tā pamatojums.
14. Bērni tiek reģistrēti šādos reģistros:
 - 14.1. **pirmās pakāpes reģistrā** - bērni, kuru deklarētā vai reģistrētā dzīvesvieta ir Skrīveru novada pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 14.2. **otrās pakāpes reģistrā** - bērni, kuru deklarētā dzīvesvieta ir citās administratīvajās teritorijās.
15. Bērnu izslēdz no reģistra uz likumiskā pārstāvja rakstiska iesnieguma pamata. Šo iesniegumu reģistrē pirmsskolas izglītības iestādē.

III. Bērnu uzņemšana pirmsskolas izglītības iestādē

16. Pirmsskolas izglītības iestādē uzņem reģistrā iekļautos bērnus to reģistrācijas secībā, izņemot šajos noteikumos paredzētos ārpuskārtas gadījumus.
17. Pirmām kārtām ar vietām pirmsskolas izglītības iestādēs nodrošina bērnus no pirmās pakāpes reģistra.
18. Ja ar vietām pirmsskolas izglītības iestādēs, atbilstoši pieprasījumam, ir nodrošināti visi novadā deklarētie bērni, tad var tikt apmierināti pieprasījumi par citās pašvaldībās deklarētajiem bērniem iesniegumu iesniegšanas secībā, bet vispirms- reģistrē bērnus, kuriem saskaņā ar normatīvajiem aktiem nepieciešama obligātā sagatavošana pamatizglītības ieguvei.
19. Nepārsniedzot pašvaldības noteikto maksimālo bērnu skaitu grupās, ārpus kārtas pirmsskolas izglītības iestādēs tiek uzņemti bērni šādos gadījumos:
 - 19.1. Latvijas Republikas likumos un citos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos;

- 19.2. bērnu, kuri jau apgūst programmu konkrētajā iestādē, māsas un brāļi, ja tie reģistrēti pirmās pakāpes reģistrā;
 - 19.3. bez vecāku gādības palikuši bērni, kuriem ar bāriņtiesas lēmumu nodibināta aizbildnība vai bērns ievietots audžuģimenē, un aizbildņa vai audžuvecāku deklarētā dzīvesvieta ir Skrīveru novada administratīvajā teritorijā;
 - 19.4. pirmsskolas izglītības iestādes darbinieku bērni, ja bērna dzīvesvieta ir deklarēta pašvaldības administratīvajā teritorijā.
20. Grupu komplektācija pirmsskolas izglītības iestādēs notiek no 1.jūnija līdz 25.augustam.
21. Izglītības iestādes vadītāja pēc grupu nokomplektēšanas 10 (desmit) dienu laikā rakstiski informē bērna likumisko pārstāvi par iespēju bērnam uzsākt apmeklēt pirmsskolas izglītības iestādi un izskaidro likumiskajam pārstāvim, kādi dokumenti ir jāiesniedz, lai bērnu uzņemtu iestādē.
22. Lai uzņemtu bērnu pirmsskolas izglītības iestādē, likumiskajam pārstāvim jāiesniedz šādi dokumenti:
- 22.1. likumiskā pārstāvja iesniegums par uzņemšanu iestādē (2.pielikums);
 - 22.2. bērna medicīniskā karte ar speciālista slēdzieni par bērna veselības stāvokli (veidlapa 026/u), profilaktiskās potēšanas karte (veidlapa Nr.063/u);
 - 22.3. ģimenes ārsta atzinums par bērna veselības stāvokli (ģimenes ārsta atzinums derīgs 3 dienas);
 - 22.4. pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums, ja bērns tiek uzņemts speciālajā pirmsskolas izglītības programmā.
23. Viena mēneša laikā no paziņojuma par bērna uzņemšanu iestādē saņemšanas likumiskais pārstāvis reģistrē bērnu konkrētajā pirmsskolas izglītības iestādē, iesniedzot 22.1.-22.4.apakšpunktos minētos dokumentus. Ja tas netiek izdarīts, bērns, kuram saskaņā ar normatīvajiem aktiem nav nepieciešama obligātā sagatavošana pamatizglītības ieguvei, zaudē iespēju apmeklēt iestādi kalendārajā gadā.
24. Bērņus, kurus nebija iespējams uzņemt pirmsskolas izglītības iestādē pieteikumā norādītajā laikā, iestādes vadītāja pieteikumu iesniegšanas secībā pārreģistrē uz nākamo gadu.
25. Bērna uzņemšanu pirmsskolas izglītības iestādē iestādes vadītāja noformē ar rīkojumu, norādot pirmsskolas izglītības programmu, kuru bērns apgūs.
26. Pirmsskolas izglītības iestāde trīs darba dienu laikā pēc bērna uzņemšanas iestādē vai izstāšanās no tās veic izmaiņas Valsts izglītības informācijas sistēmas datu bāzē.

IV. Vietas saglabāšana pirmsskolas izglītības iestādē

27. Vietu pirmsskolas izglītības iestādē bērnam saglabā šādos gadījumos:
- 27.1. bērna slimības laikā, ja to apliecina ģimenes ārsta vai cita ārsta speciālista, atbilstoši kompetencei, izsniegta izziņa, vai karantīnas laikā;
 - 27.2. vasarā, neatkarīgi no bērna aprūpi īstenojošo personu atvaļinājuma ilguma;
 - 27.3. ja bērns atrodas speciālajā pirmsskolas izglītības iestādē, un ir saņemts likumiskā pārstāvja iesniegums par vietas saglabāšanu pirmsskolas izglītības iestādē un pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums;
 - 27.4. uz likumiskā pārstāvja iesnieguma pamata uz noteiktu laiku- maksimālais termiņš- 6 (seši) mēneši.

28. Šo noteikumu 27.3.un 27.4.apakšpunktos noteiktajos gadījumos pirmsskolas izglītības iestādei ir tiesības uz bērna prombūtnes laiku iestādē uzņemt citu reģistrā iekļauto bērnu, pēc prombūtnē esošā bērna atgriešanās nodrošinot abiem bērniem pirmsskolas izglītības programmas apguvi.

V. Bērnu atskaitīšana no pirmsskolas izglītības iestādes

29. Bērnu atskaita no pirmsskolas izglītības iestādes, pamatojoties uz iestādes vadītājas rīkojumu, šādos gadījumos:
- 29.1. pēc likumiskā pārstāvja iniciatīvas;
- 29.2. bērns ir saņēmis izziņu par pirmsskolas izglītības programmas apguvi;
- 29.3. ja bērns, kuram nav jānodrošina obligātā sagatavošana pamatizglītības ieguvei, bez attaisnojoša iemesla, tai skaitā, ja likumiskais pārstāvis nav rakstiski informējis pirmsskolas izglītības iestādes vadītāju par prombūtnes iemesliem, atrodas ilgstošā prombūtnē Par ilgstošu prombūtni šī punkta izpratnē ir uzskatāma tāda, kuras rezultātā izglītības iestāde netiek apmeklēta vairāk kā 2 (divas) nedēļas pēc kārtas vai arī 2 (divu) secīgu mēnešu periodā apmeklēto dienu skaits ir mazāks par 30 (trīsdesmit) dienām.
30. Ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) dienas pirms bērna atskaitīšanas saskaņā ar šo noteikumu 29.3.apakšpunktu, likumiskais pārstāvis rakstiski, tiek brīdināts par iespējamo bērna atskaitīšanu no iestādes. Pēc brīdinājuma saņemšanas bērna likumiskais pārstāvis 10 (desmit) dienu laikā sniedz atbildi pirmsskolas izglītības iestādei par to, vai bērns turpinās pirmsskolas izglītības programmas apguvi. Pēc tam pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja lemj par bērna atskaitīšanu.

VI. Lēmumu un faktiskās rīcības apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtība

31. Pirmsskolas izglītības iestādes vadītājas pieņemtos lēmumus, izdotos rīkojumus un faktisko rīcību bērna reģistrācijai, uzņemšanai un atskaitīšanai no pirmsskolas izglītības iestādes persona var apstrīdēt Skrīveru novada domē, iesniedzot iesniegumu pirmsskolas izglītības iestādē, Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā un termiņos.
32. Pirmsskolas izglītības iestādes vadītājas lēmuma apstrīdēšanas gadījumā Skrīveru novada dome izskata personas iesniegumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un izdod administratīvo aktu, ko persona var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

VII. Noslēguma jautājumi

33. Saistošie noteikumi stājas spēkā likuma „Par pašvaldībām” 45.panta noteiktajā kārtībā.
34. Atzīt par spēku zaudējušiem Skrīveru novada pašvaldības 2009.gada 29.oktobra saistošos noteikumus Nr.10 „Par izglītojamo reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Skrīveru novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs”

Domes priekšsēdētājs

A.Zālītis

1.pielikums
Skrīveru novada pašvaldības 2017.gada 27.apriļa
saistošajiem noteikumiem Nr.3

Likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds

.....

deklarētās/reģistrētās dzīvesvietas adrese, tālruņa Nr. , e-pasta adrese

.....

.....

PIETEIKUMS

Lūdzu reģistrēt

/bērna vārds, uzvārds/

personas kods

-

deklarētās/reģistrētās dzīvesvietas adrese,

.....

Skrīveru novada pirmsskolas izglītības iestādes reģistrā.

/izglītības iestādes nosaukums/

Vēlos, lai bērns pirmsskolas izglītības iestādi apmeklē no 20..... gada

Datums

.....

/ likumiskā pārstāvja paraksts/

Reģistrācijas datums Atbildīgās personas paraksts

Pārreģistrācija

(Iestādes vadītāja paraksts)

Sniegto ziņu izmaiņu gadījumā likumiskā pārstāvja pienākums ir ziņot pirmsskolas izglītības iestādes vadītājam. Iestāde negarantē vietu iestādes reģistrācijas pieteikumā norādītajā laikā.

2.pielikums
Skrīveru novada pašvaldības 2017.gada 27.aprīļa
saistošajiem noteikumiem Nr.3

Likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds

.....

deklarētās/reģistrētās dzīvesvietas adrese, tālruna Nr. , e-pasta adrese

.....

.....

IESNIEGUMS

Lūdzu uzņemt

/bērna vārds, uzvārds/

personas kods

-

Skrīveru novada pirmsskolas izglītības iestādē

/izglītības iestādes nosaukums/

Tēvs

/uzvārds, vārds, personas kods/

Māte

(uzvārds, vārds, personas kods)

Datums

.....

/ likumiskā pārstāvja paraksts/

**Saistošo noteikumu Nr.3
 “Par izglītojamo reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Skrīveru novada
 pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs”
 paskaidrojuma raksts**

<p>1. Projekta nepieciešamības pamatojums</p>	<p>Saistošie noteikumi tiek izdoti saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 4.punktu un 43.panta trešo daļu un Vispārējās izglītības likuma 26.panta pirmo daļu.</p> <p>Līdz šim spēkā esošie saistošie noteikumi Nr.10 “Par izglītojamo reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Skrīveru novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs” tika pieņemti 2009.gada 29.oktobrī. Tos nepieciešams precizēt redakcionāli, aktualizēt atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu regulējumam, papildināt ar iespēju bērna reģistrācijas pieteikumu iesniegt elektroniskā veidā.</p> <p>Jaunus saistošos noteikumus nepieciešams pieņemt saskaņā ar 2009.gada 3.februāra Ministru kabineta noteikumu Nr. 108 “Normatīvo aktu projektu sagatavošanas noteikumi” 66.punktu, kas noteic, ka grozījumu likumprojektu nesagatavo, ja tā normu apjoms pārsniegtu pusi no spēkā esošā likuma (normatīvā akta) normu apjoma. Šādā gadījumā sagatavo jaunu likumprojektu.</p> <p>Pieņemot saistošos noteikumus jaunā redakcijā, ir ņemti vērā Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas 2017.gada 19.maija iebildumi par Skrīveru novada domes 2017.gada 27.aprīļa sēdē apstiprinātajiem saistošajiem noteikumiem Nr.3 “Par izglītojamo reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Skrīveru novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs”.</p>
<p>2. Īss projekta satura izklāsts</p>	<p>Jaunus saistošos noteikumus nepieciešams pieņemt redakcionāli, aktualizējot atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu regulējumam un papildinot ar iespēju bērna reģistrācijas pieteikumu iesniegt elektroniskā veidā.</p>
<p>3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu</p>	<p>Saistošie noteikumi aizstāj spēkā esošos saistošos noteikumus, jaunā redakcija uz budžetu ietekmi neatstāj.</p>
<p>4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā</p>	<p>Nav ietekmes.</p>

5. Informācija par administratīvajām procedūrām	<p>Iestādes vadītājas pieņemtos lēmumus, izdotos rīkojumus un faktisko rīcību bērnu reģistrācijai, uzņemšanai un/vai atskaitīšanai no pirmsskolas izglītības iestādes persona var apstrīdēt Skrīveru novada domē, iesniedzot iesniegumu pirmsskolas izglītības iestādē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā un termiņos.</p> <p>Domes izdotos administratīvos aktus persona var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.</p>
6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām	Nav paredzēta.

Domes priekšsēdētājs

A.Zālītis