



LATVIJAS REPUBLIKA
ALŪKSNES NOVADA PAŠVALDĪBA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000018622
DĀRZA IELĀ 11, ALŪKSNE, ALŪKSNES NOVADĀ, LV – 4301, TĀLRUNIS 64381496, FAKSS 64381150,
E-PASTS: dome@aluksne.lv
A/S „SEB banka”, KODS UNLALV2X, KONTS Nr.LV58UNLA0025004130335

Alūksnē

2016. gada 24. novembrī

SAISTOŠIE NOTEIKUMI Nr.23/2016

apstiprināti ar Alūksnes novada domes
24.11.2016. lēmumu Nr.388
(protokols Nr.19, 5.punkts)

**Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību
Alūksnes novada pašvaldības izglītības iestādēs**

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

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Saistošie noteikumi „Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Alūksnes novada pašvaldības izglītības iestādēs” (turpmāk tekstā – noteikumi) nosaka pirmsskolas vecuma bērnu (turpmāk – bērni) reģistrēšanas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Alūksnes novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) pirmsskolas izglītības iestādēs un vispārējās pamata un vidējās izglītības iestādēs, 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.
4. Vecāks vai cits bērna likumiskais pārstāvis (turpmāk tekstā - vecāks) var reģistrēt bērnu izvēlētajā izglītības iestādē.
5. Iesniegumu reģistrācija tiek veidota vienota gan Alūksnes novadā deklarētajiem bērniem, gan citās pašvaldībās deklarētajiem bērniem.
6. Reģistrējot bērnu izglītības iestādē, vecāks:
 - 6.1.uzrāda savu personu apliecinošu dokumentu, aizbildnis papildus uzrāda bāriņtiesas lēmumu, kas apliecina aizbildnības nodibināšanas faktu;
 - 6.2.uzrāda bērna dzimšanas apliecību;
 - 6.3.ieniedz iesniegumu (pielikums Nr.1).

7. Izglītības iestāde reģistrē bērnu uzņemšanai izglītības iestādē hronoloģiskā secībā pēc iesnieguma saņemšanas datuma un pulksteņa laika, izdarot ierakstu Bērnu rindas reģistrā uzņemšanai izglītības iestādē, turpmāk tekstā - reģistrs (pielikums Nr.2).
8. Vecākam ir tiesības mainīt iesniegumā norādīto vēlamo izglītības iestādes apmeklēšanas sākuma laiku, kā arī atsaukt iesniegumu izglītības iestādē, iesniedzot izglītības iestādē attiecīgu iesniegumu vai elektroniski informējot izglītības iestādi.
9. Bērna vietu rindā izglītības iestāde aktualizē uz katra gada 1.oktobri, ievērojot iesnieguma reģistrēšanas secību.
10. Reģistrā bērnam var piešķirt ārpuskārtas statusu - „obligātās izglītības vecums”, „brālis/māsa” vai „izglītības iestādes lēmums”, kas bērnam dod iespēju tikt uzņemtam izglītības iestādē ārpus kārtas.
11. Bērnam, kuram kalendārajā gadā aprit pieci, seši vai septiņi gadi, statusu „obligātās izglītības vecums” piešķir katra kalendārā gada sākumā.
12. Statusu „brālis/māsa” piešķir bērnam, kura brālis vai māsa ir vai kļūs par izglītības iestādes audzēkni.
13. Statusu „izglītības iestādes lēmums” piešķir, ja:
 - 13.1. bērna vecākiem ir normatīvajos aktos noteiktas sociālās garantijas vai tiesības iekārtot bērnu izglītības iestādē ārpus kārtas, iesniedzot izziņu no darba vietas;
 - 13.2. bērns ir palicis bez vecāku aizgādības;
 - 13.3. ja vecāks sniedzis informāciju, ka bērns ir adoptēts;
 - 13.4. 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;
 - 13.5. bērns ir dzimis dzemdībās, kurās dzimuši divi vai vairāk bērni;
 - 13.6. bērna abiem vecākiem (vai vienam no vecākiem, ja bērns ir tikai viena no vecākiem aizgādībā) piešķirta invaliditāte, kas ierobežo vecāku spējas patstāvīgi nodrošināt bērna uzraudzību un audzināšanu, ja ir saņemts kompetentas institūcijas viedoklis;
 - 13.7. kāds no bērna vecākiem ir izglītības iestādes pedagoģiskais darbinieks pirmsskolas izglītības pakāpē;
 - 13.8. Alūksnes novada pašvaldības pedagoģiski medicīniskā komisija ir izsniegusi atzinumu ar ieteikumu bērnam, kurš līdz šim apguvis speciālo pirmsskolas izglītības programmu, apgūt vispārējo pirmsskolas izglītības programmu;
 - 13.9. ja saņemts Sociālā dienesta ieteikums, jo bērnam ģimenē nav iespējams nodrošināt pietiekamu aprūpi un audzināšanu.
14. Ja vecāka iesniegtajos dokumentos nav pietiekamu ziņu, lai pieņemtu lēmumu par statusa „iestādes lēmums” piešķiršanu, izglītības iestāde piecu darba dienu laikā pieprasa nepieciešamo informāciju.

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.,11.,12. punktā noteiktajos gadījumos.

16. Iestādes vadītājs rakstiski informē bērna vecākus par uzņemšanu izglītības iestādē, norādot pieteikšanās termiņu ne īsāku par 15 darba dienām no iestādes lēmuma nosūtīšanas dienas un izglītības iestādē iesniedzamajiem dokumentiem.
17. Ja vecāki noteiktā termiņā izglītības iestādē nav iesnieguši noteiktos dokumentus, izglītības iestādes vadītājs pieņem lēmumu un rakstiski paziņo vecākiem par bērna izslēgšanu no reģistra.
18. Ja vecāki noraida izglītības iestādes piedāvājumu un atsakās no piešķirtās vietas izglītības iestādē, kas tika norādīta iesniegumā, iesniegums zaudē pirmreizējo reģistrācijas datumu un tiek reģistrēts reģistrā atteikuma noformēšanas dienā ar jaunu reģistrācijas numuru.
19. Lai bērnu uzņemtu izglītības iestādē:
 - 19.1. vecākam jāiesniedz šādi dokumenti:
 - 19.1.1. iesniegums (pielikums Nr.3);
 - 19.1.2. bērna dzimšanas apliecības vai cita personu apliecinoša dokumenta kopija, uzrādot oriģinālu;
 - 19.1.3. bērna medicīniskā karte 026/u;
 - 19.1.4. Alūksnes novada pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums (ja bērnam ieteikta pirmsskolas speciālās izglītības programma).
 - 19.2. vecākam izglītības iestādes noteiktajā termiņā jānoslēdz līgums par bērnam sniedzamajiem izglītības iestādes pakalpojumiem. Par bērniem, kas ievietoti audžuģimenē, līgumu slēdz tā bāriņtiesa, kas lēmusi par bērna ievietošanu audžuģimenē vai audžuģimene, ja tai ir izsniegta attiecīga pilnvara.
20. Vecākam pirms bērna uzņemšanas Izglītības iestādē ir tiesības iepazīties ar šādu informāciju par Izglītības iestādi:
 - 20.1. izglītības iestādes reģistrācijas apliecību;
 - 20.2. izglītības iestādes nolikumu;
 - 20.3. izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem;
 - 20.4. vispārējās pirmsskolas izglītības programmu un licenci.
21. Lēmumu par bērna uzņemšanu izglītības iestādē pieņem izglītības iestādes vadītājs.
22. Jauno grupu komplektācija izglītības iestādē notiek katru gadu no 1.maija līdz 31.augustam.
23. Vadītājs, komplektējot grupas, ievēro Vispārējās izglītības likumu, šos noteikumus, Izglītības iestādes nolikumu un citus spēkā esošos normatīvos aktus.
24. Bērnu, kuru nav iespējams uzņemt izglītības iestādē līdz 20.septembrim, izglītības iestāde pārreģistrē uz nākamo gadu reģistrācijas iesniegumu iesniegšanas secībā līdz 1.oktobrim.
25. Ja mācību gada laikā atbrīvojas vieta izglītības iestādē, izglītības iestādē uzņem nākamo reģistrā reģistrēto atbilstoša vecuma bērnu.
26. Bērnam, kurš neapmeklē izglītības iestādi attaisnojošu iemeslu dēļ 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.
27. 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.

28. 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.
29. 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. Izglītības iestādes vadītājs pedagoģiskā procesa pārtraukšanu saskaņo ar Izglītības pārvaldi.

IV. BĒRNA ATSKAITĪŠANA NO IZGLĪTĪBAS IESTĀDES

30. Bērnu atskaita no izglītības iestādes šādos gadījumos:
- 30.1. pamatojoties uz vecāka iesniegumu;
- 30.2. ja bērna veselības stāvoklis pēc ārsta atzinuma nepieļauj atrašanos vispārējā pirmsskolas izglītības iestādē;
- 30.3. ja bērns ir apguvis vispārējās pirmsskolas izglītības programmu;
- 30.4. 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.
31. 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 vienu mēnesi pēc kārtas.
32. Vecāki, kuri vēlas, lai bērns tiktu atskaitīts no Izglītības iestādes, ne vēlāk kā vienu nedēļu iepriekš par to rakstiski informē Vadītāju un pirms dokumentu izsniegšanas norēķinās pēc Izglītības iestādē sagatavotā aprēķina par bērnu ēdināšanu.
33. Izglītības iestādes vadītājs izdod rīkojumu par bērna atskaitīšanu no izglītības iestādes, trīs darba dienu laikā veic izmaiņas elektroniskajā datu bāzē un vecākiem izsniedz:
- 33.1. bērna medicīnisko karti 026/u.
- 33.2. bērniem, kuri apguvuši vispārējās pirmsskolas izglītības programmu, izsniedz izziņu par vispārējās pirmsskolas izglītības programmas apguvi (pielikums Nr.4) un pirmsskolas izglītības satura apguves vērtējumu (pielikums Nr.5) un līdz 15.augustam pieņem lēmumu par bērna atskaitīšanu no izglītības iestādes.

V FAKTSIKĀS RĪCĪBAS UN ADMINISTRATĪVO AKTU APSTRĪDĒŠANAS UN PĀRSŪDZĒŠANAS KĀRTĪBA

34. Bērnu reģistrāciju, uzņemšanu un atskaitīšanu izglītības iestādē pārrauga Alūksnes novada pašvaldības Izglītības pārvalde.
35. Izglītības iestādes lēmumu un faktisko rīcību var apstrīdēt Alūksnes novada domē, savukārt domes lēmumu – pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.

VI. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

36. Bērniem, kuri reģistrēti pirms šo saistošo noteikumu spēkā stāšanās, tiek saglabāts pirmreizējās reģistrācijas datums.

37. Atzīt par spēku zaudējušiem Alūksnes novada domes 2012. gada 26. aprīļa saistošos noteikumus Nr. 20/2012 „Par bērnu reģistrāciju, uzņemšanu un atskaitīšanu pirmsskolas izglītības programmu apguvei”.

Domes priekšsēdētājs

A.DUKULIS

*Alūksnes novada domes 24.11.2016. saistošo noteikumu Nr.23/2016
„Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas
un atskaitīšanas kārtību Alūksnes novada pašvaldības
izglītības iestādēs”
pielikums Nr.1*

(iestādes nosaukums)

(vecāka vārds, uzvārds)

(deklarētā dzīvesvieta)

(faktiskā dzīvesvieta)

Tālrunis: _____

E-pasts: _____

IESNIEGUMS REĢISTRĀCIJAI

Lūdzu reģistrēt manu dēlu/meitu _____
(vārds, uzvārds)

personas kods | _ | _ | _ | _ | _ | _ | - | _ | _ | _ | _ | _ | _ |

deklarētā dzīvesvieta _____

faktiskā dzīvesvieta _____

rindā pirmsskolas izglītības iestādē _____

Vēlamais uzņemšanas laiks _____

Iesniegumam pievienoju:

Apliecinu, ka esmu iepazinies ar Alūksnes novada domes saistošajiem noteikumiem Nr.23/2016 „Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Alūksnes novada pašvaldības izglītības iestādēs”.

20 __.gada _____ Vecāka paraksts: _____ / _____ /

Atzīme par iesnieguma saņemšanu:

20 __.gada _____ Saņēmēja paraksts: _____ / _____ /

plkst. _____

Rindas Nr. _____ (iestājoties)

Statuss (ja tiek piešķirts) _____

Iesnieguma reģistrācijas Nr. _____

Domes priekšsēdētājs

A.DUKULIS

Alūksnes novada domes 24.11.2016. saistošo noteikumu Nr.23/2016
 „Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas
 un atskaitīšanas kārtību Alūksnes novada pašvaldības
 izglītības iestādēs”
 pielikums Nr.2

BĒRNU RINDAS REĢISTRS UZŅEMŠANAI IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ

Iesnieguma reģistrācijas Nr.	Rindas kārtas numurs (iestājoties)	Statuss	Rindas kārtas numurs pēc rindas aktualizēšanas	Vārds, uzvārds	Dzimšanas dati	Adrese	Kontaktinformācija (tālrunis, e-pasts)	Iesnieguma iesniegšanas laiks datums/plkst.	Vēlamais uzņemšanas laiks	Paziņojums par uzņemšanu	Piezīmes

Domes priekšsēdētājs

A.DUKULIS

Alūksnes novada domes 24.11.2016. saistošo noteikumu Nr.23/2016
 „Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas
 un atskaitīšanas kārtību Alūksnes novada pašvaldības
 izglītības iestādēs”
 pielikums Nr.3

_____ (iestādes nosaukums)

_____ (iesniedzēja vārds, uzvārds)

_____ (deklarētā dzīvesvieta)

_____ (faktiskā dzīvesvieta)

Tālrunis: _____

E-pasts: _____

IESNIEGUMS UZŅEMŠANAI IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ

Lūdzu uzņemt manu dēlu/meitu _____
 (vārds, uzvārds)

personas kods |_|_|_|_|_| - |_|_|_|_|_|_|

deklarētā dzīvesvieta _____

faktiskā dzīvesvieta _____

pirmsskolas izglītības iestādē _____
 (izglītības iestādes nosaukums)

_____ (izglītības programmas nosaukums, kods)

Iesniegumam pievienoju:

1. Bērna medicīnisko karti 026/u |_|
2. Bērna dzimšanas apliecības kopiju vai cita personu apliecinoša dokumenta kopiju |_|
3. Pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu |_|

Apliecinu, ka esmu iepazinies ar Izglītības iestādes nolikumu, izglītības iestādes reģistrācijas apliecību, iekšējās kārtības noteikumiem, pirmsskolas izglītības programmu un licenci.

20__ .gada _____ Iesniedzēja paraksts: _____/_____/

Atzīme par iesnieguma saņemšanu:

20__ .gada _____ Saņēmēja paraksts: _____/_____/

Iesnieguma reģistrācijas Nr. _____

Domes priekšsēdētājs

A.DUKULIS

Alūksnes novada domes 24.11.2016. saistošo noteikumu Nr.23/2016
 „Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas
 un atskaitīšanas kārtību Alūksnes novada pašvaldības
 izglītības iestādēs”
 pielikums Nr.4

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)

Domes priekšsēdētājs

A.DUKULIS

Alūksnes novada domes 24.11.2016. saistošo noteikumu Nr.23/2016
„Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas
un atskaitīšanas kārtību Alūksnes novada pašvaldības
izglītības iestādēs”
pielikums Nr.5

Pielikums

(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)

Domes priekšsēdētājs

A.DUKULIS

**Paskaidrojuma raksts par Alūksnes novada domes
saistošajiem noteikumiem „Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un
atskaitīšanas kārtību Alūksnes novada pašvaldības izglītības iestādēs”**

Paskaidrojuma raksta sadaļas	Norādāmā informācija
1.Projekta nepieciešamības pamatojums	Saistošie noteikumi nepieciešami, lai: 1)precizētu un papildinātu iesniegumu reģistrācijas kārtību; 2)precizētu un papildinātu bērnu uzņemšanas izglītības iestādē kārtību; 3)precizētu un papildinātu bērna atskaitīšanas no izglītības iestādes kārtību.
2.Īss projekta satura izklāsts	Saistošie noteikumi nosaka: 1)pamatojoties uz faktu, ka Alūksnes novadā pirmsskolas izglītības programmas apgūst salīdzinoši neliels skaits audzēkņu, kas deklarēti citās pašvaldībās, un, ņemot vērā pietiekošo vietu skaitu pirmsskolas izglītības iestādēs, tiek veidota vienota iesniegumu reģistrācija deklarētajiem un nedeklarētajiem bērniem (5.p.). 2)gadījumus, kad reģistrējot bērnu uzņemšanai izglītības iestādē, tiek piešķirts ārpuskārtas statuss (11.-14.p.); 3)uzņemot bērnu izglītības iestādē, vecākiem ir jāiesniedz parakstīts līgums par bērnam sniedzamajiem izglītības iestādes pakalpojumiem (19.2 p.); 4)ir noteikts, kādā gadījumā iespējama izglītības iestāžu maiņa (26.p.); 5)ir noteikts laiks, kad iespējama vasaras mēnešos pārtraukt pedagoģisko procesu izglītības iestādē (28.p.); 6)ir noteikta forma, kādā tiek sagatavota izziņa vecākiem par vispārējās pirmsskolas izglītības programmas apguvi (pielikums Nr.4) un pirmsskolas izglītības satura apguves vērtējums (pielikums Nr.5).
3.Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu	Saistošo noteikumu izpilde finansiāli neietekmēs pašvaldības budžetu.
4.Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā	Neietekmē.
5.Informācija par administratīvajām procedūrām	Saistošie noteikumi tiks publicēti Alūksnes novada pašvaldības laikrakstā, “Alūksnes Novada Vēstis” un ievietoti Alūksnes novada pašvaldības mājas lapā www.aluksne.lv
6.Informācija par konsultācijām ar privātpersonām	Konsultācijas notikušas ar pirmsskolas izglītības iestāžu vadītājiem, Bāriņtiesas un Sociālā dienesta speciālistiem.