



**LATVIJAS REPUBLIKAS
KANDAVAS NOVADA
DOME**

Dārza ielā 6, Kandava, Kandavas novads, LV –3120 Reģ. Nr.90000050886,
Tālrunis 631 82028, 631 82026, fakss 631 82027, e-pasts: dome@kandava.lv

KANDAVĀ

APSTIPRINĀTI

Kandavas novada domes sēdē
2009.gada 26.novembrī
(protokols Nr.17 4.§)

**Kandavas novada domes saistošie noteikumi Nr.13
PIRMSSKOLAS VECUMA BĒRNU REĢISTRĀCIJAS, UZŅEMŠANAS UN
ATSKAITĪŠANAS KĀRTĪBA KANDAVAS NOVADA DOMES PIRMSSKOLAS
IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒS UN SKOLU PIRMSSKOLAS GRUPĀS**

*Izstrādāta saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām"
15.panta 4.punktu, 43.panta trešo daļu
Izglītības likuma 17.panta pirmo daļu,
Vispārējās izglītības likuma 26.pantu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Saistošie noteikumi (turpmāk teksti noteikumi) nosaka bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Kandavas novada domes pirmsskolas izglītības iestādē, kura īsteno pirmsskolas izglītības programmas.

2. Pirmsskolas izglītības programmu bērni apgūt:

- 2.1.Kandavas pilsētas PII „Zīļuks” no 1,5 līdz 7 gadu vecumam;
- 2.2.Zemītes pamatskola no 3 līdz 7 gadu vecumam;
- 2.3.Matkules pamatskola no 3 līdz 7 gadu vecumam;
- 2.4.Zantes pamatskola no 1,5 līdz 7 gadu vecumam;
- 2.5.Cēres pamatskola no 5 līdz 7 gadu vecumam;
- 2.6.Vānes pamatskola no 1,5 līdz 7 gadu vecumam;

Programmas apguve pirmsskolas izglītības iestādē sākas kārtējā gada 1.septembrī. Atkarībā no bērna veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības, saskaņā ar vecāku vai personu, kas viņus aizvieto iesniegumu un ģimenes ārsta atzinumu (veidlapa 026/u), pirmsskolas izglītības programmas apguvi var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu.

3. Pēc vecāku vai personu, kas viņus aizvieto, iestādes ierosinājuma, bērns sešgadīgo bērnu sagatavošanas pamatzglītības programmu var apgūt ģimenē, saņemot metodisko palīdzību pašvaldību pirmsskolas izglītības iestādē.

4. Ar Kandavas novada domes izpilddirektora rīkojumu izveidotajai komisijai, kas izskata jautājumus par bērna uzņemšanu pirmsskolas izglītības iestādē ārpus kārtas, (turpmāk Komisija) un pirmsskolas izglītības iestādes vadītājam (turpmāk – vadītājs), komplektējot pirmsskolas grupas, jāievēro Vispārējās izglītības likums, šie noteikumi un citi spēkā esošie normatīvie akti.

5. Jautājumu par bērna uzņemšanu pirmsskolas izglītības iestādē izskata vadītājs, bet par bērna uzņemšanu ārpus rindas izskata Komisija.

6. Grupu komplektācija iestādēs notiek no 1.jūnija līdz 15.septembrim.

II. Bērnu reģistrācija uzņemšanai pirmsskolas izglītības iestādēs

7. Bērnus pieteikt reģistrācijai uzņemšanai pirmsskolas izglītības iestādēs (turpmāk tekstā – reģistrācija) var no bērna dzimšanas reģistrācijas brīža. Bērnu reģistrācija notiek visu gadu.

8. Bērnu reģistrācija uzņemšanai pirmsskolas izglītības iestādē notiek pie pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja un pie pirmsskolas izglītības iestādes lietveža (turpmāk – vadītājs).

9. Bērna reģistrācijas pieteikumu var iesniegt bērna vecāki vai personas, kas viņus aizvieto, uzrādot bērna dzimšanas apliecību un vecāku vai personu, kas viņus aizvieto, personu apliecinošu dokumentu (aizbildnim – bāriņtiesas lēmumu, vai pilnvara).

10. Vecākiem vai personām, kas viņus aizvieto ir pienākums sniegt patiesas ziņas par deklarēto dzīvesvietu bērnam un vecākiem vai personām, kas viņus aizvieto, kā arī ziņot par izmaiņām.

11. Vecāki vai personas, kas viņus aizvieto aizpilda pieteikumu (Pielikums Nr.1). Lietvedis atbilstoši lietvedības prasībām reģistrē pieteikumu reģistrācijas žurnālā.

12. Lietvedis pieteikumus sistematizē atsevišķi pa bērnu dzimšanas gadiem pieteikumu iesniegšanas secībā, norādot laiku. Pieteikumu reģistrācija tiek veikta žurnālā un arī elektroniskā veidā (turpmāk tekstā – reģistrs).

13. Vadītājs nodrošina reģistru pieejamību. Reģistrā tiek norādīts reģistrētā bērna kārtas numurs, pieteikšanās datums, bērna vārds, uzvārds, dzimšanas gads, un atzīmes par bērna tiesībām tikt uzņemtam pirmsskolas izglītības iestādē ārpus kārtas.

14. Reģistri tiek papildināti un precizēti katra mēneša pirmajās piecās darba dienās.

15. Bērni tiek reģistrēti šādos reģistros:

15.1. pirmās pakāpes reģistrā – bērni, kuru deklarētā dzīvesvieta ir Kandavas novada pašvaldības administratīvajā teritorijā;

15.2. otrās pakāpes reģistrā - bērni, kuru deklarētā dzīvesvieta ir citās administratīvajās teritorijās.

16. Nepārsniedzot noteiktos normatīvus, ārpus rindas pirmsskolas izglītības iestādēs tiek uzņemti bērni:

16.1. ja tas īpaši atrunāts Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos;

16.2. ārkārtas situācijās no Kandavas novada trūcīgajām ģimenēm un daudzbērnu ģimenēm (trīs bērni un vairāk (ar pašvaldības aģentūras „Kandavas novada sociālās palīdzības centrs” un Kandavas novada Bāriņtiesas ieteikumu un c. gadījumi)).

III. Bērnu uzņemšana pirmsskolas izglītības iestādēs

17. Pirmām kārtām ar vietām pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs nodrošina bērnus no ārpus rindas un pirmās pakāpes reģistra.

18. Pirmsskolas izglītības iestādēs uzņem reģistrā iekļautos bērnus to reģistrācijas secībā.

19. Lai uzņemtu bērnu pirmsskolas izglītības iestādē, vecākiem vai personām, kas viņus aizvieto jāiesniedz šādi dokumenti:

19.1. vecāku vai personas, kas viņus aizvieto iesniegums par uzņemšanu pirmsskolas izglītības iestādē;

19.2. bērna dzimšanas apliecības kopija vai noraksts (uz tās norādot mērķi), uzrādot oriģinālu;

19.3. veselības karte (veidlapa 026/u);

19.4. dzīvesvietas deklarēšanas izziņa.

20. Bērna uzņemšanu iestādē pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs noformē ar rīkojumu, norādot pirmsskolas izglītības programmu, kuru bērns apgūs.

21. Ja vecāki vai personas, kas viņus aizvieto atsakās (iesniedzot iesniegumu) no iedalītās vietas pirmsskolas izglītības iestādē tekošajā gadā, tad iesniegums par bērna uzņemšanu pirmsskolas izglītības iestādē tiek ieregistrēts reģistrā kā pēdējais

22. Pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs pieņem lēmumu un piedāvā nākošajam reģistrā reģistrētajam bērnam vietu grupā pirmsskolas izglītības iestādē.

23. Pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs vai lietvedis, pieņemot iesniegumu par bērnu uzņemšanu pirmsskolas izglītības iestādē, nodrošina bērna vecākiem vai personas, kas viņus aizvieto iespēju iepazīties ar šādiem pirmsskolas izglītības iestādes dokumentiem:

- 16.1. pirmsskolas izglītības iestādes reģistrācijas apliecība;
- 16.2. pirmsskolas izglītības iestādes nolikums;
- 16.3. pirmsskolas izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumi;
- 16.4. pirmsskolas izglītības iestādes licencēta izglītības programma.

24. Komplektējot grupas, vadītājs piešķir vietu rindas kārtībā (bērnu dzimšanas gadu secībā), ņemot vērā vakanto vietu skaitu attiecīgajā vecuma grupā iestādē. Bērni, kurus nav iespējams uzņemt iestādē līdz 1.septembrim, paliek reģistrā.

IV. Bērnu atskaitīšana no pirmsskolas izglītības iestādes

25. Bērnu atskaita no pirmsskolas izglītības iestādes, pamatojoties uz iestādes vadītāja rīkojumu šādos gadījumos:

- 25.1. pēc vecāku vai personu, kas viņus aizvieto iniciatīvas, iesniedzot iesniegumu pirmsskolas izglītības iestādē, norādot pamatojumu;
- 25.2. bērns apguvis sešgadīgo bērnu sagatavošanas programmu;
- 25.3. pēc medicīniski - pedagoģiskās komisijas slēdziena par bērna veselības stāvokli, kas nepieļauj pirmsskolas izglītības iestādes apmeklēšanu;
- 25.4. ja bērns bez attaisnojoša iemesla trīs mēnešus nav apmeklējis pirmsskolas izglītības iestādi.

26. Iestādes vadītāja rīkojums par bērna atskaitīšanu no pirmsskolas izglītības iestādes, pamatojoties uz 25.3., 25.4.punktu, vecākiem vai personām, kas viņus aizvieto nosūtāms pa pastu ierakstītā vēstulē vai izsniedzams personīgi pret parakstu tā, lai rīkojums tiktu saņemts ne vēlāk kā piecas dienas pirms bērna atskaitīšanas datuma.

27. Par attaisnojošu iemeslu uzskatāms:

- 27.1. bērna veselības stāvoklis vai karantīnas laiks, ko apliecina ģimenes ārsta izsniegta izziņa
- 27.2. vecāku vai personu, kas viņus aizvieto slimība,
- 27.3. vecāku vai personu, kas viņus aizvieto atvaļinājums.

Par šiem apstākļiem vecāki vai personas, kas viņus aizvieto rakstveidā informē iestādes vadītāju.

V. Noslēguma jautājumi

28. Bērnu reģistrāciju rindā un uzņemšanu pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādē pārrauga Kandavas novada Izglītības pārvalde, kas arī izskata strīdus par bērnu reģistrēšanu rindā.

29. Kontroli par pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāžu noslogotību nodrošina Kandavas novada Izglītības pārvalde, kurai pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs līdz katra kalendārā gada 20.septembrim (dati uz 1.septembri) iesniedz attiecīgo iestādi apmeklējošo bērnu sarakstu.

30. Publiski pieejamā informācijā netiek norādīts personas kods.

31. Bērniem, kas reģistrēti rindā līdz šo saistošo noteikumu spēkā stāšanās brīdim, paliek spēkā esošā rinda.

32. Pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas un uzņemšanas kārtība Kandavas novada domes pirmsskolas izglītības iestādēs stājas spēkā nākamajā dienā pēc to pilna teksta publicēšanas laikrakstā „Kandavas Novada Vēstnesis”.

Kandavas novada domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts) R.Bārenis

