



Ādažu

Vēstis

Ādažu novada domes laikraksta
"Ādažu Vēstis" (Nr. 164) informatīvais pielikums
2014. gada jūnijs

Saistošie noteikumi pieejami

www.adazi.lv

SAISTOŠIE NOTEIKUMI Nr. 11**Ādažu novadā**

2014. gada 27. maijā

**Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrāciju un uzņemšanu
Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs**

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi (turpmāk tekstā – noteikumi) nosaka bērnu reģistrācijas un uzņemšanas kārtību Ādažu novada pašvaldības (turpmāk – domes) izglītības iestādēs, kurās tiek īstenota pirmsskolas izglītības programma (turpmāk – iestādes).
2. Uzņemšanai iestādēs ir vienota bērnu reģistrācija, ko veic un aktualizē domes Klientu apkalpošanas centrs (turpmāk tekstā – KAC), kura darbības pārraudzību bērnu reģistrācijas jautājumos veic domes priekšsēdētāja vietnieks.
3. Uz vietu iestādē var pretendēt bērns vecumā no pusotra gada vecuma.
4. Pašvaldība nodrošina Pirmsskolas izglītības programmu apguvi bērniem no astoņpadsmit mēnešu līdz septiņu gadu vecumam.
5. Bērnam tiek nodrošināta pirmsskolas izglītības programmas apguve tikai vienā iestādē, pēc vecāku vai aizbildņu (turpmāk – vecāki) izvēles, vai pašvaldības apmaksātās vietās privātajās izglītības iestādēs, vai arī sniedzot pašvaldības līdzfinansējumu pirmsskolas izglītības apguvei privātajās izglītības iestādēs.
6. Obligātā pirmsskolas izglītība tiek nodrošināta visiem pašvaldības administratīvajā teritorijā dzīvojošiem bērniem, kuri sasnieguši šīs izglītības apguves uzsākšanai noteikto vecumu.
7. Bērnus, kuri nav apmeklējuši iestādi līdz piecu gadu vecumam, sagatavošanai obligātās pamatzglītības ieguvei reģistrē līdz 1.aprīlim un uzņem iestādē līdz 1.septembrim normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā tajā kalendārajā gadā, kad bērnam aprit pieci gadi.
8. Programmas apguve iestādē sākas kārtējā gada 1.septembrī.
9. Uzņemot un reģistrējot bērnu iestādē jāievēro šie noteikumi, iestādes nolikums, Izglītības likums un citi Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti.

II. Bērnu reģistrācija uzņemšanai izglītības iestādēs

10. Bērns var pieteikt reģistrācijai uzņemšanai iestādēs (turpmāk – reģistrācija) no bērna dzimšanas fakta reģistrācijas brīža dzimtsarakstu nodaļā. Reģistrācija notiek visu gadu.
11. Bērni tiek reģistrēti šādos reģistros:
 - 11.1. pirmās pakāpes reģistrā, ja bērns un viens no vecākiem ir deklarējis pamatdzīvesvietu Ādažu novada pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 11.2. otrās pakāpes reģistrā, ja bērns un viens no vecākiem ir deklarējis savu pamatdzīvesvietu citas pašvaldības administratīvajā teritorijā.
12. Reģistrā iekļauto informāciju aktualizē katra mēneša pirmajās piecās darba dienās.
13. Iesniedzot pieteikumu reģistrācijai, vecāki vai persona, kura adoptējusi bērnu, vai persona, kura ar Bāriņtiesas lēmumu iecelta par aizbildni (turpmāk tekstā visi kopā saukti – vecāki) uzrāda personu apliecinošu dokumentu, aizpilda pieteikuma veidlapu (1.pielikums) un pēc savas izvēles var pievienot bērnu dzimšanas apliecības kopiju. Gadījumā, ja pieteikumu iesniedz vecāku pilnvarota persona, iesniedzama notariāli apstiprināta pilnvara. Pieteikumi tiek glabāti 5 gadus.
14. Nacionālo bruņoto spēku (turpmāk tekstā - NBS) karavīri veic bērnu reģistrāciju Kadagas iestādē. Papildus šo noteikumu 12.punktā minētajam, karavīri iesniedz izziņu par atrašanos dienestā NBS, ne vecāku par 3 mēnešiem.
15. Kadagas iestādē 2/3 no bērnu vietu skaita, bet ne vairāk kā 120, tiek rezervētas karavīru bērniem, bet 1/3

- pārējiem reģistrā iekļautajiem bērniem.

16. KAC darbinieks informē vecākus par iestādēs īstenotajām pirmsskolas izglītības programmām un pieejamajām vietām iestādēs.
17. Vecākiem ir tiesības pieteikumā norādīt vēlamo mācību gadu iestādes apmeklēšanas uzsākšanai.
18. Pieteikuma kopiju ar atzīmi par tā reģistrāciju vecākiem izsniedz klātienē vai nosūta elektroniski.
19. Pieteikumi tiek pieņemti atbilstoši normatīvo aktu prasībām un sistematizēti atsevišķi pa bērnu dzimšanas gadiem pieteikumu iesniegšanas secībā.
20. KAC darbinieks pārbauda bērna un viena no vecākiem deklarēto dzīvesvietu un bērna personas datus. Septiņu darba dienu laikā pēc pieteikuma saņemšanas KAC darbinieks elektroniski vai pa pastu nosūta izziņu (2.pielikums) vecākiem par bērna reģistrāciju, paziņojot reģistrācijas kārtas numuru vai arī pamatotu atteikumu. Lēmumu par bērna reģistrāciju vai pamatotu atteikumu ir tiesīga pieņemt Kancelejas vadītāja.
21. Reģistrāciju var veikt elektroniski, pašvaldības mājas lapā ievietotā pakalpojuma aprakstā noteiktā kārtībā un nosūtot pieteikumu uz domes e-pasta adresi dome@adazi.lv.
22. Karavīram, pārtraucot dienesta attiecības ar NBS, bērns tiek izslēgts no reģistra Kadagas iestādē. Atkārtota pieteikuma saņemšanas gadījumā bērns tiek iekļauts reģistrā rindas kārtībā.
23. Bērnu izslēdz no reģistra uz vecāku rakstiska iesnieguma pamata vai šo noteikumu 30. un 41.punktā noteiktajos gadījumos.
24. Vecākiem ir tiesības:
 - 24.1. lūgt izslēgt bērnu no reģistra;
 - 24.2. lūgt pārrēģistrēt bērnu no pirmās pakāpes reģistra uz otrās pakāpes reģistru, ja pēc bērna reģistrācijas pirmās pakāpes reģistrā bērna viena no vecākiem pamatdzīvesvietā tiek deklarēta citas pašvaldības administratīvajā teritorijā. Šajā punktā minētajā gadījumā bērnu reģistrē ar nākamo kārtas numuru reģistra otrās pakāpes reģistra attiecīgajā dzimšanas gadā;
 - 24.3. lūgt pārrēģistrēt bērnu no otrās pakāpes reģistru uz pirmās pakāpes reģistra, ja pēc bērna reģistrācijas otrās pakāpes reģistrā bērna viena no vecākiem pamatdzīvesvietu deklarē Ādažu novada pašvaldības administratīvajā teritorijā. Šajā punktā minētajā gadījumā bērnu reģistrē ar nākamo kārtas numuru pirmās pakāpes reģistrā attiecīgajā dzimšanas gadā;
 - 24.4. lūgt saglabāt bērna vietu rindā, iesniedzot rakstisku iesniegumu 15 darba dienu laikā no KAC rakstiska vai elektroniska uzaicinājuma par bērna uzņemšanu iestādē izsūtīšanas dienas.
25. KAC katru gadu no 1.aprīļa līdz 1.maijam pārbauda reģistru, vai ir notikusi bērna viena no vecākiem deklarētās pamatdzīvesvietas maiņa uz citas pašvaldības administratīvo teritoriju. Konstatējot izmaiņas KAC ir tiesīgs patstāvīgi veikt noteikumu 23.2. un 23.3.punktos minētās pārrēģistrācijas darbības, par ko informē vienu no bērna vecākiem.
26. Veicot izmaiņas reģistrā, izdara atzīmi par katras izmaiņas datumu un faktu.
27. Reģistrs ir publiski pieejams pašvaldības mājas lapā www.adazi.lv, norādot tajā:
 - 27.1. bērna rindas kārtas numuru;
 - 27.2. pieteikuma reģistrācijas datumu;
 - 27.3. bērna vārdu, uzvārdu un dzimšanas gadu;
 - 27.4. piezīmes saskaņā ar noteikumu 25.punkta prasībām.

III. Bērnu uzņemšana iestādēs

28. Iestādēs uzņem reģistrā iekļautos bērnus to reģistrācijas secībā, izņemot šajos noteikumos paredzētos ārpus kārtas gadījumus.
29. Tiesības tikt uzņemtam iestādē ārpus kārtas ir:
 - 29.1. bērnam normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos;
 - 29.2. pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes darbinieka bērnam, darbiniekam atgriežoties no bērna kopšanas atvaļinājuma;
 - 29.3. bērnam ar domes Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejas atzinumu un domes lēmumu, ja par bērna uzņemšanu ārpus rindas saņemts Ādažu novada Sociālā dienesta vai Ādažu novada bāriņtiesas atzinums.
30. Iestāžu vadītāji līdz katra gada 1.aprīlim paziņo KAC plānoto brīvo vietu skaitu katrā bērnu vecuma grupā uz nākamā mācību gada 1.septembri.
31. KAC līdz katra gada 1.maijam sagatavo bērnu sarakstus, kuri reģistrācijas secībā jāuzņem iestādēs un līdz 15.maijam informē vecākus par iespēju uzņemt bērnu iestādē, nosūtot vēstuli kā vienkārtu pasta sūtījumu vai elektroniski parakstītu vēstuli, izmantojot drošu elektronisko parakstu. Vecākiem ir pienākums in-

- formēt KAC par savu lēmumu līdz 15.jūnijam. Atteikuma gadījumā apmeklēt iestādi kārtējā gadā, bērnu pārreģistrē uz nākamo kalendāro gadu. Vecāku lēmuma nešaņemšanas gadījumā bērns tiek izslēgts no reģistra.
32. Gadījumā, ja vieta iestādē atbrīvojas pēc šo noteikumu 30.punktā noteiktā termiņa, KAC ir tiesīgs jebkurā laikā informēt bērna vecākus par iespēju uzņemt bērnu iestādē no 1.septembra vai no cita termiņa, nosūtot vēstuli kā vienkāršu pasta sūtījumu vai elektroniski parakstītu vēstuli, izmantojot drošu elektronisko parakstu.
 33. Trīsdesmit dienu laikā pēc informācijas saņemšanas par iespēju uzņemt bērnu iestādē, bet ne vēlāk kā līdz 15.jūnijam, vecāki rakstiski informē KAC par nodomu apmeklēt konkrēto iestādi.
 34. Ne vēlāk kā līdz 1.septembrim vecāki konkrētā iestādē iesniedz:
 - 34.1. iesniegumu;
 - 34.2. medicīnisko karti;
 - 34.3. ne vecāku par trīs dienām medicīnisko izziņu, ka bērns nav bijis kontaktā ar infekcijas slimniekiem;
 - 34.4. karavīri iesniedz izziņu, ne vecāku par trīs mēnešiem, par vienu no vecākiem atrašanos dienestā NBS.
 35. Dokumentu iesniegšanas brīdī iestādes vadītājs iepazīstina vecākus ar iestādes darbību reglamentējošiem dokumentiem un noslēdz ar vecākiem līgumu par bērna uzturēšanos iestādē, kurā norādītas līgumslēdzēju saistības, pienākumi un maksājumu kārtību par bērna ēdināšanu.
 36. Bērnu, par kuriem vecāki noteiktajā termiņā neiesniedz 33.punktā minētos dokumentus, pārreģistrē uz nākamo kalendāro gadu pieteikumu iesniegšanas secībā.
 37. Ja bērna, kas reģistrēts uzņemšanai iestādē un apmeklē privāto izglītības iestādi, kas īsteno licencētu pirmsskolas izglītības programmu, vecāki rakstiski atsakās no pašvaldības piešķirtās vietas iestādē, atkārtoti vietu šim bērnam piedāvā tikai ar nākamo mācību gadu.
 38. Grupu komplektācija iestādēs notiek katru gadu no 15.jūnija līdz 15.augustam.
 39. Bērna uzņemšanu iestādē tās vadītājs noformē ar rīkojumu, norādot pirmsskolas izglītības programmu, kuru bērns apgūs un reģistrē uzņemšanas faktu Valsts izglītības informatizācijas sistēmā.
 40. Ja gada laikā iestādē atbrīvojas vieta, tās vadītājs informē KAC, kas nosūta uzaicinājumu reģistrā esošā kārtējā bērna vecākiem. Ja ar vecākiem nav iespējams sazināties vai viņi atsakās no rindas, uzaicinājums tiek nosūtīts vecākiem, kuru bērns reģistrā ir nākamais rindas kārtībā.
 41. Ja bērns attaisnojošu iemeslu dēļ neapmeklē iestādi laika periodā, kas nav garāks par vienu kalendāro gadu, vieta iestādē tiek saglabāta, pamatojoties uz vecāku iesniegumu un/vai pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu. Šajā laikā iestādei ir tiesības uz noteiktu laiku (uz bērna prombūtnes laiku) iestādē uzņemt citu reģistrā iekļauto bērnu.

IV. Bērnu atskaitīšanas no iestādes

42. Bērnu atskaita no iestādes ar tās vadītāja rīkojumu:
 - 42.1. pēc vecāku lūguma;
 - 42.2. uzsākot pamatizglītības apguvi.
43. Bērna atskaitīšanas gadījumā no iestādes, tās vadītājs:
 - 43.1. rakstiski informē bērna vecākus, nosūtot vēstuli uz deklarēto dzīvesvietas adresi vai deklarācijā norādīto papildu adresi;
 - 43.2. trīs darba dienu laikā pēc bērna atskaitīšanas veic izmaiņas Valsts izglītības informācijas sistēmā par šo faktu un informē KAC par brīvajām vietām iestādē.

V. Noslēguma jautājumi

44. KAC darbinieku un amatpersonu lēmumus, kas saistīti ar šo noteikumu izpildi un faktisko rīcību var apstrīdēt Ādažu novada domes Administratīvo aktu strīdu komisijā (Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164) viena mēneša laikā no lēmuma spēkā stāšanās dienas.
45. Administratīvo aktu strīdu komisijas lēmumus var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
46. Viena mēneša laikā pēc noteikumu spēkā stāšanās iepriekš reģistrēto bērnu pieteikumus KAC sakārto atbilstoši šo noteikumu prasībām.
47. Noteikumi stājas spēkā nākošajā dienā pēc to publicēšanas pašvaldības laikrakstā "Ādažu Vēstis".
48. Ar šo noteikumu parakstīšanu spēku zaudē Ādažu novada domes 2009.gada 27.oktobra saistošie noteikumi Nr.28 "Saistošie noteikumi par bērnu reģistrācijas un uzņemšanas kārtību Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs".

Ādažu novada domes priekšsēdētājs **N.Zviedris**

**Ādažu novada domes 27.05.2014. saistošajiem noteikumiem Nr. 11
"Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrāciju un uzņemšanu
Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs"**

vecāka vārds, uzvārds

(deklarētā dzīvesvieta)

(e-pasta adrese)

(tālruna numurs)

PIETEIKUMS

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

personas kods _____

deklarētā dzīvesvieta _____

uzņemšanai šādā pirmsskolas izglītības iestādē _____,
vēlams _____ mācību gadā.

Apliecinu, ka esmu iepazinies ar Ādažu novada domes saistošajiem noteikumiem "Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrāciju un uzņemšanu Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs".

Apstiprinu, ka saziņai par izmaiņām reģistrā vai par piedāvātās iespējas uzņemt bērnu izglītības iestādē izmantošanu, tiks izmantota (*atzīmējiet ar X*):

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

pieteikumā norādītā e-adrese

deklarētās dzīves vietas adrese

Aņņemos nekavējoties paziņot Ādažu novada domes Klientu apkalpošanas centram par bērna un savas deklarētās dzīves vietas, kā arī e-pasta adreses izmaiņām.

Esmu informēts, ka neatbildot uz piedāvāto iespēju uzņemt bērnu izglītības iestādē, mans bērns tiks izslēgts no reģistra.

Pielikumā: Bērna dzimšanas apliecības kopija (pēc izvēles).

Ādažos, Ādažu novadā

201__gada _____

(vecāka paraksts)

Reģistrācijas datums, numurs:

KAC darbinieks _____

(paraksts, vārds, uzvārds)

**Ādažu novada domes 27.05.2014. saistošajiem noteikumiem Nr. 11
"Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrāciju un uzņemšanu
Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs"**

201__ . gada ____ . _____

Nr.

IZZIŅA

Ādažu novadā

Par bērna reģistrāciju uzņemšanai Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādē

Pamatojoties uz Ādažu novada domes 27.05.2014. saistošajiem noteikumiem Nr. 11 "Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrāciju un uzņemšanu Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs" 19.punktu bērns: _____

(vārds, uzvārds)

personas kods _____

IR reģistrēts uzņemšanai pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādē	NAV reģistrēts uzņemšanai pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādē
ar kārtas Nr. _____	Pamatojums:
1.kārtas rindā (nevajadzīgo nosvītrot)	
2.kārtas rindā (nevajadzīgo nosvītrot)	
Pamatojums: 201__ . gada ____ . _____ pieteikums Nr. _____	

Šo lēmumus var apstrīdēt Ādažu novada domes Administratīvo aktu strīdu komisijā (Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164) viena mēneša laikā no lēmuma spēkā stāšanās dienas.

Kancelejas vadītāja _____

(paraksts, vārds, uzvārds)

PASKAIDROJUMA RAKSTS

Ādažu novada domes saistošajiem noteikumiem Nr. 11 "Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrāciju un uzņemšanu Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs"

PASKAIDROJUMA RAKSTA SADAĻAS	NORĀDĀMĀ INFORMĀCIJA
1. Projekta nepieciešamības pamatojums	Likuma "Par pašvaldībām" 15.panta pirmās daļas 4.punkts un 43.panta trešā daļa, Vispārējās izglītības likuma 26.panta pirmā daļa. Izstrādāt Ādažu novada pašvaldības saistošos noteikumus "Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrāciju un uzņemšanu Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs" jaunā redakcijā.
2. Īss projekta satura izklāsts	"Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrāciju un uzņemšanu Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs", tiek izteikti jaunā redakcijā nosakot kārtību, dokumentu pieņemšanai un bērnu rindu veidošanai. Grupu veidošanas kārtība un termiņi nemainās.
3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu	Lēmumam nav tiešas ietekmes uz pašvaldības budžetu.
4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā	Saistošie noteikumi tiešā veidā neietekmē uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā.
5. Informācija par administratīvajām procedūrām	Saistošie noteikumi attiecas uz pirmsskolas izglītības jomu. Privatpersonas saistošo noteikumu piemērošanā var griezties Ādažu novada domē, Klientu apkalpošanas centrā un pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs.
6. Informācija par konsultācijām ar privatpersonām	Pēc saistošo noteikumu projekta un tam pievienotā paskaidrojuma raksta izskatīšanas domes pastāvīgās komitejas sēdē un publicēšanas pašvaldības mājas lapā internetā www.adazi.lv un saņemto sabiedrības pārstāvju izteikto priekšlikumu vai iebildumu apkopošanas, izvērtējot lietderības apsvērumus, tie iekļauti saistošajos noteikumos. Sabiedrības līdzdalības veids - informācijas publicēšana pašvaldības mājas lapā internetā un iesniegto priekšlikumu izvērtēšana.

Ādažu novada domes priekšsēdētājs **N.Zviedris**