



LATVIJAS REPUBLIKA

BABĪTES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Centra iela 4, Piņķi, Babītes pagasts, Babītes novads, LV-2107
tālr. 67914650, fakss 67914435, e-pasts dome@babite.lv

APSTIPRINĀTI
Ar Babītes novada pašvaldības domes
2011.gada 29.septembra
Lēmumu (protokols Nr.14,21.§)

NOTEIKUMI

2011.gada 29.septembrī
Babītes novada Babītes pagastā

Nr.7

Par bērnu reģistrācijas kārtību uz vietām Babītes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs un uzņemšanu tajās

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 24.04.2019. BNP domes lēmumu (protokols Nr.7, 24. §))

Izdoti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 15.panta pirmās daļas 4.punktu, Izglītības likuma 17.panta pirmo daļu, Vispārējās izglītības likuma 26.panta pirmo daļu (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 22.10.2014. noteikumiem Nr.21., kuri stājas spēkā 23.10.2014.)

Noteikumi nosaka kārtību, kādā tiek veidota rinda un veikta audzēkņu uzņemšana Babītes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs.

I Vispārīgie noteikumi

1. Babītes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs un grupās uzņem bērnus, ja bērna un vismaz viena no vecākiem vai aizbildņa dzīvesvieta ir deklarēta Babītes novada administratīvajā teritorijā.
2. Ja visiem 1.punktā minētajiem bērniem ir nodrošinātas vietas Babītes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs un grupās, bet vēl ir brīvas vietas, tajās drīkst uzņemt bērnus, kuru dzīvesvieta deklarēta citas pašvaldības administratīvajā teritorijā.
3. Babītes novada pašvaldība nodrošina vispārējās izglītības programmu pirmsskolas izglītības pakāpei apguvi atbilstoši apstiprinātajam Babītes novada pašvaldības budžetam.

4. Pirmsskolas izglītības programmas apguve pirmsskolas izglītības iestādē sākas kārtējā gada 1. septembrī.
5. Babītes novada pašvaldības finansētu un/vai līdzfinansētu pirmsskolas izglītības pakalpojumu nodrošina bērnam, ja viņš attiecīgā gada 1. septembrim ir sasniedzis pusotra gada vecumu.

II Reģistrācijas kārtība

6. Babītes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs ir vienota bērnu reģistrācija, kuru veic izglītības darba speciālists (turpmāk – speciālists), Babītes novada pašvaldības Administrācijā, Centra ielā 4, Piņķos, Babītes pagastā, Babītes novadā.
7. Reģistrējot pieteikumu bērna reģistrēšanai Babītes novada pašvaldības finansēta pirmsskolas izglītības pakalpojuma saņemšanai, vienam no vecākiem vai bērna likumiskajam pārstāvim (turpmāk - vecāki) jāierodas pie speciālista un:
 - 7.1. jāuzrāda personu apliecinošu dokumentu, bet bērna likumiskais pārstāvis personu apliecinošu dokumentu un notariāli apstiprinātu pilnvaru un bērna dzimšanas apliecību;
 - 7.2. jāaizpilda pieteikuma veidlapu
8. Pēc dokumentu iesniegšanas, speciālists veic datu elektronisku reģistrāciju datu bāzē un bērns tiek uzņemts rindā.
9. Speciālists aizpildīto pieteikumu izdrukā divos eksemplāros. Vecāki pārbauda pieteikumā ierakstītās informācijas atbilstību un apstiprina to ar savu parakstu. Tad to paraksta speciālists – vienu pieteikuma eksemplāru saņem vecāki, otrs paliek Babītes novada pašvaldības lietvedībā.
10. Pieteikumus datu bāzē sistematizē pieteikumu reģistrācijas secībā, norādot datumu, mēnesi, gadu un laiku, kad nepieciešama vieta pirmsskolas izglītības iestādē un vēlamo pirmsskolas izglītības iestādi.
11. Kārtību bērnu reģistrēšanai rindā pārrauga Babītes novada pašvaldības domes Izglītības, kultūras un sporta komiteja.
12. Speciālists nodrošina reģistra publisku pieejamību pašvaldības mājas lapas www.babite.lv sadaļā „Izglītība”. Sarakstos tiek norādīts reģistrētā bērna kārtas numurs, bērna iniciāļi, personas koda pirmie četri cipari, pieteikuma reģistrācijas numurs un atzīmes par bērna tiesībām tikt uzņemtam izglītības iestādē ārpus kārtas un tā pamatojums. Saraksti tiek atjaunināti katra mēneša pirmajā datumā. *(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 26.07.2017. noteikumiem Nr. 3, kuri stājas spēkā 27.07.2017.)*

III Uzņemšanas kārtība

13. Babītes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs audzēkņu uzņemšana notiek, izskatot pieteikumus iesniegšanas secībā, atbilstoši pirmsskolas izglītības iestāžu grupu komplektēšanas noteiktajai kārtībai un to veic Babītes novada pašvaldības domes Izglītības, kultūras un sporta komiteja.
14. Audzēkņu uzņemšana iestādēs notiek katru gadu no 1. jūnija līdz 30.augustam.
15. Babītes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāžu vadītāji informē Babītes novada pašvaldības domes Izglītības, kultūras un sporta komiteju par brīvajām vietām iestādēs. Gada laikā radušās brīvās vietas tiek piešķirtas bērniem atbilstoši attiecīgā bērna vecumam un vakancēm grupās.

16. Ārpus kārtas uzņem, ja ir statusu attaisnojoši dokumenti:
 - 16.1. Babītes novada pašvaldības administratīvajā teritorijā dzīvesvietu deklarējušo aizbildņu bērnus (bāreņus);
 - 16.2. Bērnus, kuru vecākiem noteiktas priekšrocības saskaņā ar LR tiesību aktiem;
 - 16.3. Atsevišķos gadījumos ar Babītes novada pašvaldības domes Izglītības, kultūras un sporta komitejas lēmumu pēc Bāriņtiesas vai sociālā dienesta ierosinājuma.
 - 16.4. Babītes novada pašvaldības administratīvajā teritorijā dzīvesvietu deklarējušos bērnus, kam Salas sākumskolā (1.-6.klasē) mācās māsa vai brālis un bērns ir reģistrēts rindā uz Salas sākumskolas pirmsskolas izglītības iestādi. (*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 24.04.2019. BNP domes lēmumu (protokols Nr.7, 24. §)*)
17. Rindā reģistrētos pirmsskolas izglītības iestāžu pedagogu bērnus, nodrošina ar vietu rindas kārtībā tajā iestādē, kurā pedagogs strādā.
18. Babītes novada pirmsskolas izglītības iestādes bērni sāk apmeklēt no pusotra gada vecuma. (*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 26.07.2017. noteikumiem Nr.3, kuri stājas spēkā 27.07.2017.*)
19. Ja izvēlētajā pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādē nav vietas, tiek piedāvāta vieta citā Babītes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādē, bet vecāku atteikuma gadījumā tiek saglabāta vieta rindā.
20. Lēmums par uzņemšanu pirmsskolas izglītības iestādē un vecāku iesniegtie dokumenti, tiek nosūtīti attiecīgās pirmsskolas izglītības iestādes vadītājam, kurš par to informē bērna vecākus desmit dienu laikā pēc lēmuma saņemšanas.
21. Pēc apstiprinājuma par uzņemšanu pirmsskolas izglītības iestādē saņemšanas, vecākiem viena mēneša laikā jāiesniedz iestādes vadītājam sekojošus dokumentus:
 - 21.1. Bērna medicīnisko karti (veidlapa 026/u);
 - 21.2. Izrakstu no bērna medicīniskās kartes (veidlapa 027/u) par iepriekš izdarītajām profilaktiskajām vakcinācijām.
22. Vispārējās izglītības likumā noteiktajos gadījumos programmas apguvi var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu. Lai saīsinātu vai pagarinātu programmas apguvi bērnam par vienu gadu, vecāki līdz katra gada februāra beigām iesniedz pirmsskolas izglītības iestādes vadītājam iesniegumu un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.
23. Ja tiek mainīta pirmsskolas izglītības iestāde, kurā bērns apgūst piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligāto sagatavošanas programmu pamatizglītības ieguvei, vecākiem jāiesniedz iestādei, no kuras bērns vēlas izstāties, rakstisku tās iestādes izziņu ar apliecinājumu, kurā bērns turpinās programmas apguvi. Pēc izziņas saņemšanas pirmsskolas izglītības iestāde bērna personas dokumentus pārsūta pa pastu ierakstītā vēstulē uz izglītības iestādi, kurā bērns turpmāk izglītosies vai pēc rakstiska pieprasījuma izsniedz dokumentus bērna vecākiem.

IV Bērnu atskaitīšana no izglītības iestādes kārtība

24. Bērnu no pirmsskolas izglītības iestādes atskaita pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs ar rīkojumu, pamatojoties uz vecāku iesniegumu, kas adresēts pirmsskolas izglītības iestādes vadītājam, vai kādam no šo noteikumu IV nodaļas 2.punktam.
25. Bērnu no pirmsskolas izglītības iestādes atskaita, ja:
 - 25.1. bērns apgūst programmu citas pašvaldības administratīvajā teritorijā esošā pirmsskolas izglītības iestādē;
 - 25.2. bērns uzsācis pamatizglītības apguvi;

- 25.3. vecāki pārkāpuši pirmsskolas izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus vai nav noteiktā laikā maksājuši par bērnu ēdināšanu, izņemot bērnus, kuri apgūst obligāto pirmsskolas izglītības programmu;
- 25.4. bērns pirmsskolas izglītības iestādē bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis mēnesi pēc kārtas vai divu mēnešu periodā apmeklēto dienu skaits ir mazāks par 30 dienām, un vecāki nereaģē uz pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja nosūtīto brīdinājumu par to, ka bērns var tikt atskaitīts. Izņemot gadījumu, ja bērns apgūst obligāto pirmsskolas izglītības programmu, šajā gadījumā pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja rīkojas saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
26. Pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs vecākiem nosūta brīdinājumu par to, ka bērns var tikt atskaitīts. Ja pēc brīdinājuma saņemšanas bērns turpina neapmeklēt pirmsskolas izglītības iestādi 10 dienas bez attaisnojoša iemesla, pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs pieņem lēmumu par atskaitīšanu un trīs darba dienu laikā rakstiski nosūta lēmumu kopiju vecākiem un speciālistam.
27. Par attaisnojošu iemeslu uzskatāma bērna prombūtne veselības stāvokļa pasliktināšanās dēļ, ko apliecina ģimenes ārsta izsniegta izziņa, izglītības iestādes pedagoģiskā procesa pārtraukums vasaras mēnešos vai citi gadījumi, par kuriem vecāki izglītības iestādē rakstiski informējuši pirms plānotās prombūtnes.
28. Par bērna atskaitīšanu pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs pieņem lēmumu un triju darba dienu laikā pēc lēmuma stāšanās spēkā veic izmaiņas Valsts Izglītības Informācijas Sistēmas datu bāzē.

V Faktiskās rīcības un administratīvo aktu apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtība

29. Izglītības iestādes un Izglītības, kultūras un sporta komitejas pieņemto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Babītes novada pašvaldības domē.
30. Babītes novada pašvaldības domes lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var pārsūdzēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā. *(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 26.07.2017. noteikumiem Nr.3, kuri stājas spēkā 27.07.2017.)*

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Andrejs Ence