



RĒZEKNES NOVADA DOME

REG.NR.90009112679

Atbrīvošanas aleja 95A, Rēzekne, LV – 4601,

Tel. 646 22238; 646 22231, Fax. 646 25935,

e-pasts: info@rezeknesnovads.lv

Informācija internetā: <http://www.rezeknesnovads.lv>

Saistošie noteikumi

Rēzeknē

2021.gada 15.jūlijā

Nr.4

APSTIPRINĀTI

Rēzeknes novada domes

2021.gada 15.jūlija sēdē

(protokols Nr.3, 2.§)

„Pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzturēšanas un atskaitīšanas kārtība Rēzeknes novada pašvaldības izglītības iestādēs”

*Izdoti saskaņā ar
Vispārējās izglītības likuma 26.panta pirmo daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šie saistošie noteikumi (turpmāk tekstā - noteikumi) nosaka pirmsskolas vecuma bērnu (turpmāk tekstā – bērni) uzturēšanas, atskaitīšanas un reģistrācijas, ja izglītības iestādēs uz pirmsskolas izglītības programmas (turpmāk tekstā - programma) apgūšanu veidojas rinda, kārtību Rēzeknes novada pašvaldības izglītības iestādēs (turpmāk tekstā – iestādes).
2. Programmu bērni apgūst no 1,5 (pusotra) gada līdz 7 (septiņu) gadu vecumam. Obligāta ir piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošana pamatzglītības apguvei. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības programmas apguves laiku var pagarināt vai saīsināt par 1 (vienu) gadu, pamatojoties uz vecāku vai aizbildņu (turpmāk tekstā - vecāki) iesniegumu un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.
3. Vecāki var pieteikt bērnu programmas apguvei jebkurā iestādē, kura īsteno pirmsskolas izglītības programmu, Rēzeknes novada pašvaldības (turpmāk tekstā - pašvaldība) teritorijā.

II. Bērnu uzturēšana iestādēs

4. Bērnu uzturēšana iestādēs notiek visu gadu, uzrādot vecāku personu apliecinošu dokumentu (aizbildnim – bāriņtiesas lēmumu, kas apliecina aizbildnības nodibināšanas faktu) un bērna dzimšanas apliecību.
5. Vecāku aizpildīto iesniegumu (Pielikums) iestādes vadītājs vai ar vadītāja rīkojumu noteikts iestādes darbinieks, atbilstoši lietvedības prasībām, reģistrē iesniegumu reģistrācijas žurnālā.
6. Grupas tiek komplektētas pēc iespējas atbilstoši vecumposmiem, pieejamajai telpu platībai un iestādes finansiālajam nodrošinājumam.
7. Lai bērnu uzņemtu iestādē, vecākiem jāiesniedz šādi dokumenti:
 - 7.1. iesniegums par bērna uzturēšanu iestādē;
 - 7.2. bērna dzimšanas apliecības kopija vai noraksts, uzrādot oriģinālu;
 - 7.3. medicīniskā karte (veidlapa Nr. 026/u).
 - 7.4. bērna profilaktiskās potēšanas kartes (veidlapa Nr. 063/u) dublikāts;
 - 7.5. bērniem speciālās izglītības programmās – valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinuma kopija.

8. Atsevišķos gadījumos (kad vecākiem ir jāuzsāk (jāatsāk) darba attiecības un nav citu iztikas avotu vai nav citu bērna pieskatīšanas iespēju) bērnus iestādē var uzņemt arī no 1 (viena) gada vecuma. Bērna uzņemšanai iestādē no 1 (viena) gada vecuma papildus nepieciešams pašvaldības Sociālā dienesta atzinums. Atzinuma saņemšanu nodrošina iestādes vadītājs.
9. Pamatojoties uz šo noteikumu 7.punktā minētajiem dokumentiem, bērna uzņemšanu iestādē noformē ar iestādes vadītāja rīkojumu, norādot apgūstamo programmu.
10. Iestādes vadītājs, pieņemot iesniegumu par bērna uzņemšanu iestādē, nodrošina bērna vecākiem iespēju iepazīties ar šādiem dokumentiem:
 - 10.1. iestādes reģistrācijas apliecību;
 - 10.2. iestādes nolikumu;
 - 10.3. iestādes iekšējās kārtības noteikumiem;
 - 10.4. licencētajām programmām.
11. Obligāto piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošanu pamatizglītības apguvei uzsāk tajā kalendārajā gadā, kurā bērnam aprit 5 (pieci) gadi.
12. Ja bērns līdz 5 (piecu) gadu vecumam nav apmeklējis iestādi, vecāki piesaka bērna piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātajai sagatavošanai iestādē līdz 1.maijam tajā kalendārajā gadā, kurā bērnam aprit 5 (pieci) gadi.
13. Ja iestādē nav iespējams uzņemt bērnu, kurš ir sasniedzis 5 (piecu) gadu vecumu un līdz tam vēl nav uzsācis programmas apguvi, vadītājs par to informē pašvaldības Izglītības un sporta pārvaldi (turpmāk tekstā – pārvalde), kura nodrošina bērnam vietu citā iestādē atbilstošas programmas apguvei.
14. Ja vecāki vēlas saīsināt vai pagarināt programmas apguvi bērnam par 1 (vienu) gadu, vecāki līdz kārtējā gada 15.maijam iesniedz iestādes vadītājam iesniegumu un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu par bērna veselības stāvokli un psiholoģisko sagatavotību.

III. Bērnu uzņemšana diennakts grupās

15. Bērnu uzņemšana iestādes diennakts grupā, pamatojoties uz pašvaldības Sociālā dienesta un bāriņtiesas saskaņojumu, kura saņemšanu nodrošina iestādes vadītājs, ir pieļaujama šādos gadījumos:
 - 15.1. vecāku darbs vakara un nakts stundās;
 - 15.2. vecāku slimības laiks, kurā vecāki nevar pildīt bērna aprūpes pienākumus;
 - 15.3. bērns dzīvo vairāk kā 2 (divu) km attālumā no iestādes, un pašvaldība nevar nodrošināt sabiedriskā vai pašvaldības pašpārvaldījuma transporta pakalpojumu pieejamību;
 - 15.4. citi īpaši gadījumi vai ārkārtas situācijas, kad vecāki noteiktu laika periodu nespēj nodrošināt bērna audzināšanu.
16. Lai atvērtu diennakts grupu, tajā jābūt vismaz 8 (astoņiem) bērniem, kuri atbilst šo noteikumu 15.punktā noteiktajām prasībām. Iestādes vadītājs katru gadu līdz 24.augustam iesniedz šādas potenciālas diennakts grupas bērnu sarakstu un nepieciešamos atzinumus pārvaldē. Pārvalde līdz 1.septembrim izvērtē diennakts grupas atvēršanas nepieciešamību un izdod rīkojumu par tās atvēršanu. Ja diennakts grupu nepieciešams atvērt citā laikā, iestādes vadītājs nepieciešamos dokumentus iesniedz vismaz 1 (vienu) nedēļu pirms vēlamā grupas atvēršanas datuma.
17. Pārvalde pieņem lēmumu slēgt diennakts grupu, ja pēc tās atvēršanas to apmeklē mazāk nekā 4 (četri) bērni.

IV. Bērnu atskaitīšana no iestādes

18. Bērns tiek atskaitīts no iestādes ar iestādes vadītāja rīkojumu:
 - 18.1. pēc programmas apguves katru gadu laika posmā no 1.jūnija līdz 31.augustam;
 - 18.2. pamatojoties uz vecāku iesniegumu un izglītojamais tiek atskaitīts ar iesniegumā norādīto datumu;
 - 18.3. ja bērns, kurš nav sasniedzis obligāto izglītības vecumu, bez attaisnojoša iemesla 1 (vienu) mēnesi pēc kārtas nav apmeklējis iestādi. Rīcību par bērna neattaisnotajiem kavējumiem obligātās izglītības vecumā nosaka ārējie normatīvie akti.

19. Par 18.3.apakšpunktā minēto attaisnojošu iemeslu uzskatāms bērna veselības stāvoklis, ko apliecina ģimenes ārsta izsniegta izziņa, vecāku atvaļinājums vai citi neparedzēti gadījumi. Par visiem šiem gadījumiem vecāki savlaicīgi informē iestādi.
20. Ja ģimene ar pirmsskolas vecuma bērnu izbrauc no valsts:
 - 20.1. vecāki iesniedz iestādē iesniegumu, kurā, norādot plānoto termiņu, apliecina, ka bērns izbrauc no valsts. Iesniegumu var nosūtīt arī elektroniski, parakstot ar drošu elektronisko parakstu;
 - 20.2. ja par bērnu, kurš mācās citā valstī un ir obligātajā izglītības vecumā, līdz kārtējā gada 31.maijam iestādē nav rakstiski iesniegta informācija par bērna iegūto izglītību, iespējamo atgriešanos un izglītības ieguves turpināšanu kārtējā gada 1.septembrī iestādē, vadītājs bērnu atskaita no iestādes kārtējā gada 1.jūnijā ar rīkojumu;
 - 20.3. ja izbraukšana no valsts un izglītības ieguves turpināšana citā valstī plānota uz noteiktu laiku, kas pārsniedz 1 (vienu) gadu, vadītājs izdod rīkojumu par bērna atskaitīšanu no iestādes un rakstiski informē pārvaldi par bērna izglītības ieguves turpināšanu ārvalstīs.
21. Ja vecāki vēlas, lai bērns obligātajā izglītības vecumā turpinātu mācības citā iestādē:
 - 21.1. vecāki informē iestādes, kuru bērns apmeklē, vadītāju par savu izvēli un iesniedz iesniegumu brīvā formā, norādot iestādi, uz kuru plānots pāriet;
 - 21.2. vecāki informē iestādes, uz kuru plānots pāriet, vadītāju par savu izvēli un iesniedz iesniegumu brīvā formā, norādot iestādi, no kuras bērns izstājas;
 - 21.3. bērnu uzņem citā iestādē atbilstošā programmā ar iestādes vadītāja, uz kuru bērns pāriet, rīkojumu. Šīs iestādes vadītājs 3 (triju) darba dienu laikā rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu) informē iepriekšējo iestādi par bērna uzņemšanu un norāda uzņemšanas datumu.
 - 21.4. iepriekšējā iestāde 10 (desmit) darba dienu laikā pēc minētās informācijas saņemšanas šo noteikumu 7.3. un 7.4.apakšpunktā minētos dokumentus nosūta iestādei, uz kuru bērns pāriet.
 - 21.5. 3 (triju) darba dienu laikā pēc informācijas saņemšanas no iestādes, uz kuru bērns pārgājis, iepriekšējās iestādes vadītājs atskaita bērnu no iestādes ar rīkojumu, kurā norāda jaunās iestādes nosaukumu.
22. Ja bērns pāriet no speciālās izglītības iestādes uz vispārējās izglītības iestādi, bērnu uzņem iestādē. Iestāde nodrošina bērnam speciālās programmas apguvi vai nepieciešamos atbalsta pasākumus.
23. Saskaņā ar šo noteikumu 18.3.apakšpunktu, par bērna atskaitīšanu no iestādes vadītājs informē vecākus 3 (trīs) darba dienu laikā no rīkojuma izdošanas. Iestādes vadītājs brīdina vecākus par iespējamo bērna atskaitīšanu no iestādes 1 (vienu) nedēļu pirms atskaitīšanas.

V. Statusa noteikšana iestādei, kurā ir rinda uz programmas apguvi

24. Ja iestāde ierobežotās telpu platības dēļ nespēj nodrošināt bērnu uzņemšanu programmā saskaņā ar ārējos normatīvajos aktos noteiktajām telpu platību prasībām programmas realizācijai, tās vadītājs iesniedz pārvaldē iesniegumu par statusa piešķiršanu iestādei, kurā ir rinda uz programmas apguvi (turpmāk tekstā – statuss). Pārvalde, pēc situācijas izpētes, ar vadītāja rīkojumu piešķir iestādei šo statusu, norādot datumu, ar kuru statuss tiek piešķirts.
25. Ja vecāki izvēlas programmas apguvi savam bērnam konkrētā iestādē, kurai ar pārvaldes rīkojumu ir noteikts statuss, vecāki iestādē vai pārvaldē aizpilda iesniegumu par bērna reģistrāciju rindā, norādot iesniegumā ziņas par bērnu (vārds, uzvārds, personas kods, deklarētā un faktiskā dzīvesvieta), vēlamu uzņemšanas laiku, vēlamo iestādi un programmu, vecāku kontaktinformāciju (tālrunis, adrese). Šādos gadījumos iestādes vai pārvaldes vadītājs pirms iesnieguma rakstīšanas piedāvā vecākiem vietu programmas apguvei citā iestādē, kurai nav noteikts statuss. Ja iesniegums tiek iesniegts iestādē, tad iestādes vadītājs nodrošina tā iesniegšanu pārvaldē 1 (vienas) darba dienas laikā.
26. Iesniegumi tiek reģistrēti pārvaldē reģistrācijas žurnālā, kurā ir šādas ailes:

Nr. p. k.	Iestāde	Bērna vārds, uzvārds	Personas kods	Rindā uzņemšanas datums	Vēlamais uzņemšanas datums iestādē	Piezīmes
-----------------	---------	-------------------------	------------------	-------------------------------	--	----------

27. Pārvalde uz vecāku iesniegumā norādīto adresi nosūta *Izziņu par bērna uzņemšanu rindā*, kurā norāda bērna vārdu, uzvārdu, iestādi, kuras rindā bērns tiek uzņemts, reģistrācijas datumu un rindas kārtas numuru uz izziņas izsniegšanas brīdi. Vecākiem ir tiesības jebkurā brīdī pārvaldē pieprasīt uzrādīt reģistrācijas žurnālu. Pārvalde izsūta arī iestādei bērnu rindas reģistrācijas sarakstu konkrētajā iestādē. Iestādes vadītājs nodrošina publiski pieejamu informāciju par bērnu rindu iestādes informācijas stendā, izvietojot bērnu rindas reģistra sarakstus. Sarakstos norāda reģistrētā bērna rindas kārtas numuru, pieteikšanās datumu, bērna vārdu, uzvārdu un piezīmi par ārpuskārtas uzņemšanas gadījumiem.
28. Vecākiem ir tiesības mainīt pieteikumā norādīto vēlamo uzņemšanas datumu iestādē, kā arī atsaukt pieteikumu iestādē, uzrakstot attiecīgu iesniegumu iestādei vai pārvaldei.
29. Nepārsniedzot noteiktos normatīvus, ārpus kārtas tiek uzņemti:
 - 29.1. iestādes darbinieku bērni uz darbinieka darba tiesisko attiecību laiku;
 - 29.2. bērnu, kuri tajā brīdī apgūst programmu konkrētajā iestādē, māsas (brāļi), kuri reģistrēti rindā ne vēlāk kā 6 (sešu) mēnešu laikā pēc dzimšanas;
 - 29.3. bērni no trūcīgajām un daudz bērnu ģimenēm, saskaņā ar pašvaldības Sociālā dienesta atzinumu;
 - 29.4. piecgadīgie un sešgadīgie bērni obligātajai sagatavošanai pamatizglītības apguvei;
 - 29.5. ārējos normatīvajos aktos noteikto kategoriju darbinieku bērni, ja tiek iesniegta izziņa no vecāku darbavietas. Šo darbinieku bērni tiek uzņemti prioritāri attiecībā pret pārējiem 29.punkta apakšpunktos minētajiem bērniem.
30. Informācija par ārpus kārtas uzņemamajiem bērniem tiek norādīta reģistrācijas žurnāla piezīmēs.
31. Bērns tiek izslēgts no rindas reģistra, pamatojoties uz vecāku iesniegumu, vai pēc uzņemšanas iestādē.
32. Iestādes vadītājs 10 (desmit) darba dienu laikā ar ierakstīto pasta sūtījumu informē bērna vecākus par iespēju uzņemt bērnu iestādē, kā arī par nepieciešamo dokumentu iesniegšanu saskaņā ar šo noteikumu 7.punktu.
33. Ja iestādei pēc statusa noteikšanas vairs neveidojas rinda uz programmas apguvi, Izglītības pārvalde ar rīkojumu anulē šo statusu konkrētai iestādei.
34. Iestādē, kuru bērns neapmeklē attaisnojošu iemeslu dēļ, laika posmā, kas nav garāks par 1 (vienu) gadu, vieta tiek saglabāta, pamatojoties uz vecāku iesniegumu un (vai) pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu. Šajā laikā iestādes vadītājs ir tiesīgs uz terminētu laiku uzņemt citu bērnu no rindas kārtībā pieteiktajiem.
35. Par 34.punktā minēto attaisnojošu iemeslu uzskatāms bērna veselības stāvoklis vai karantīnas laiks, kas tiek apliecināts ar ģimenes ārsta izziņu, vecāku slimība, vecāku atvaļinājums, mātes pirmsdzemdību un pēcdzemdību atvaļinājums, bērna kopšanas atvaļinājums. Par šiem apstākļiem vecāki rakstiski informē iestādes vadītāju, savukārt iestādes vadītājs - pārvaldi.

VI. Noslēguma jautājumi

36. Atzīt par spēku zaudējušiem Rēzeknes novada pašvaldības 2016.gada 15.decembra saistošos noteikumus Nr.76 „Pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība Rēzeknes novada pašvaldības izglītības iestādēs” (izdevums „Rēzeknes Novada Ziņas” Nr.2 (44)).

(vārds, uzvārds)

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

(personas kods)

deklarētās dzīvesvietas adrese _____

faktiskās dzīvesvietas adrese _____

tālrunis _____

Iesniegums

(vieta)

20____.gada _____

(iestādes nosaukums, vadītāja uzvārds)

Lūdzu uzņemt manu dēlu (meitu) _____

(vārds, uzvārds)

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

(personas kods)

deklarētās dzīvesvietas adrese _____

faktiskās dzīvesvietas adrese _____

(iestādes nosaukums)

(programmas nosaukums)

Paraksts _____