



LATVIJAS REPUBLIKA
VENTSPILS NOVADA DOME

Skolas iela 4, Ventspils, LV-3601, reģ. Nr. 90000052035, tālr. 63629450, fakss 63622231, e-pasts info@ventspilsnd.lv
www.ventspilsnd.lv

SAISTOŠIE NOTEIKUMI
Ventspils novadā

2018.gada 22.februārī

2

Nr. _____

(protokols Nr.17, 5.§)

(precizēti 12.04.2018., protokols Nr.20, 1.§)

ar grozījumiem: 20.09.2018. Saistošie noteikumi Nr.13 (sēdes protokols Nr.30, 3.§)

**KĀRTĪBA, KĀDĀ VENTSPILS NOVADA PAŠVALDĪBA ĪSTENO PIRMSKOLAS
IZGLĪTĪBAS NODROŠINĀŠANAS FUNKCIJU**

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi (turpmāk - noteikumi) nosaka pirmsskolas vecuma bērnu (turpmāk - bērns) reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Ventspils novada pašvaldības izglītības iestādēs, kurās īsteno licencētas pirmsskolas izglītības programmas (turpmāk-izglītības iestāde).
2. Bērnu reģistrāciju uzņemšanai izglītības iestādēs, bērnu nodrošināšanu ar vietu izglītības iestādēs veic katra izglītības iestāde.
3. Ar vietu izglītības iestādē tiek nodrošināti bērni no pusotra gada vecuma līdz pamatizglītības programmas apguves uzsākšanai. Pirmsskolas izglītības programmas apguve bērnam tiek nodrošināta tikai vienā izglītības iestādē.
4. Pirmsskolas izglītības programmas apguve izglītības iestādē sākas kārtējā gada 1.septembrī.

II. Bērnu reģistrēšanas kārtība

5. Bērnu var reģistrēt uzņemšanai izglītības iestādē sākot no bērna dzimšanas fakta reģistrācijas brīža. Pieteikumu reģistrācija notiek visu kalendāro gadu.
6. Lai bērnu reģistrētu uzņemšanai izglītības iestādē, bērna likumiskajiem pārstāvji (turpmāk - vecāki) iesniedz pieteikumu (1.pielikums) izglītības iestādē personīgi vai nosūtot elektroniski uz izglītības iestādes oficiālo elektronisko adresi, parakstot tos ar elektronisko parakstu.
7. Iesniedzot pieteikumu klātienē vecāks uzrāda personas apliecināšanu dokumentu, bērna dzimšanas apliecību un nepieciešamības gadījumā - bāriņtiesas lēmumu par ārpusģimenes aprūpi. Persona, kas realizē bērna aizgādību, pieteikumu iesniedz izglītības iestādē personīgi pievienojot aizgādības apliecināšanas dokumenta kopiju, uzrādot oriģinālu.

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar 20.09.2018. Saistošajiem noteikumiem Nr.13)

8. Pieteikumu reģistrāciju izglītības iestādē veic izglītības iestādes vadītājs (turpmāk – iestādes vadītājs).
9. Visi pieteikumi to saņemšanas secībā tiek reģistrēti izglītības iestādē vienotā reģistrā (turpmāk – reģistrs), saskaņā ar vecāku sniegto informāciju.
10. Komplektējot grupas, ar vietu izglītības iestādē nodrošina pieteikumu reģistrācijas secībā, ievēro šādu prioritāro kārtību:
 - 10.1. Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos – Ventspils novada administratīvajā teritorijā deklarētos bērnus;
 - 10.2. konkrētās izglītības iestādes darbinieku bērnus uz darbinieka darba tiesisko attiecību laiku, ja bērna un šī vecāka deklarētā dzīvesvieta ir Ventspils novada administratīvajā teritorijā;
 - 10.3. bērnus, kuriem izglītības iestādi apmeklē brālis vai māsa, ja bērna deklarētā dzīvesvieta ir Ventspils novada administratīvajā teritorijā;
 - 10.4. bērnus, kuru deklarētā dzīves vieta ir Ventspils novada administratīvajā teritorijā;
 - 10.5. bērnus, kuru deklarētā dzīves vieta ir citu pašvaldību administratīvajās teritorijās.
11. Noteikumu 10.punktā minētās informācijas aktualitāte tiek pārbaudīta uz attiecīgā gada 15.maiju (uz pretendentu saraksta veidošanas brīdi), kā arī brīdī, kad bērns tiek uzņemts izglītības iestādē.
12. Līdz vietas piešķiršanai izglītības iestādē vecākiem ir tiesības mainīt pieteikumā norādīto informāciju par laiku (mācību gadu), kad bērnam nepieciešama vieta pirmsskolas izglītības programmas apguvei, saglabājot pieteikuma pirmreizējās reģistrācijas datumu, kā arī atsaukt pieteikumu, iesniedzot attiecīgu iesniegumu personīgi.

III. Bērnu uzņemšanas kārtība

13. Iestādes vadītājs no 15.maija līdz 15.jūnijam, atbilstoši brīvo vietu skaitam izglītības iestādē kārtējā mācību gadā, ievērojot noteikumu 10.punktā minēto, izveido bērnu reģistra sarakstu un informē bērna vecākus par iespēju bērnu uzņemt izglītības iestādē no 1.septembra.
14. Lai uzņemtu bērnu izglītības iestādē, vecākiem līdz 15.augustam jāiesniedz izglītības iestādē šādi dokumenti:
 - 14.1. iesniegums (2.pielikums);
 - 14.2. bērna medicīniskā karte (veidlapa 026/u);
 - 14.3. profilaktiskās potēšanas karte (veidlapa Nr.063/u);
 - 14.4. dokuments, kas apliecina kādam no vecākiem Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktās sociālās garantijas vai tiesības bērnu iekārtot izglītības iestādē ārpus kārtas.
15. Ja vecāki noteikumu 14.punktā noteiktajā termiņā neiesniedz šajā punktā minētos dokumentus, izglītības iestāde piedāvā vietu reģistrā nākamajam bērnam.
16. Pēc noteikumu 14.punktā minēto dokumentu saņemšanas, iestādes vadītājs pieņem lēmumu par bērna uzņemšanu izglītības iestādē, norādot izglītības programmu, kuru bērns apgūs, un reģistrē Valsts izglītības informācijas sistēmas datu bāzē.
17. Ja pieteikto bērnu nevar nodrošināt ar vietu vecāku izvēlētajā novada izglītības iestādē līdz 1.septembrim, iestādes vadītājs, konsultējoties ar bērna vecākiem, koordinē vietas piešķiršanu citā bērna dzīvesvietai tuvākajā novada izglītības iestādē, kurā ir brīvas vietas vai saglabā bērna reģistrāciju rindā uz vietu izvēlētajā izglītības iestādē.

IV. Bērna atskaitīšana no izglītības iestādes

18. Bērnu no izglītības iestādes atskaita, pamatojoties uz vecāku iesniegumu, kas adresēts iestādes vadītājam, vai arī kādā no noteikumu 19.punktā minētajiem gadījumiem.

19. Iestādes vadītājs atskaita bērnu no izglītības iestādes gadījumos, ja:
 - 19.1. bērns apgūst pirmsskolas izglītības programmu citā izglītības iestādē;
 - 19.2. bērns ir uzsācis pamatizglītības ieguvu;
 - 19.3. bērns bez attaisnojoša iemesla izglītības iestādē nav apmeklējis ilgāk par vienu mēnesi, vai trīs mēnešu periodā izglītības iestādes apmeklēto dienu skaits ir mazāks par 30 dienām, izņemot obligātās sagatavošanas pamatizglītības ieguves vecumu sasniegušos bērnus;
20. Par attaisnojošu iemeslu noteikumu 19.3. apakšpunkta izpratnē uzskatāma:
 - 20.1. bērna prombūtne veselības stāvokļa pasliktināšanās dēļ, ko apliecina ārstniecības personas izsniegta izziņa;
 - 20.2. vecāku atvaļinājuma laikā;
 - 20.3. citi gadījumi, par kuriem vecāki rakstiski informējuši iestādi pirms plānotās prombūtnes;
 - 20.4. izglītības iestādes pedagoģiskā procesa pārtraukums vasaras mēnešos.
21. Pirms noteikumu 19.3.apakšpunkta piemērošanas iestādes vadītājs rakstiski brīdina bērna vecākus, dodot termiņu rakstveida paskaidrojumu iesniegšanai par radušos situāciju. Noteikumu 19.3. apakšpunkts tiek piemērots, izvērtējot vecāku sniegtos paskaidrojumus. Ja paskaidrojumi netiek iesniegti, iestādes vadītājs ir tiesīgs rīkoties atbilstoši noteikumu 22.punktam.
22. Par bērna atskaitīšanu iestādes vadītājs pieņem lēmumu, ko rakstveidā paziņo vecākiem un veic izmaiņas Valsts izglītības informācijas sistēmā.

V. Lēmumu un faktiskās rīcības apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtība

23. Iestādes vadītāja pieņemto lēmumu un faktisko rīcību Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā var apstrīdēt Ventspils novada domes Administratīvo aktu strīdu komisijā.
24. Ventspils novada domes Administratīvo aktu strīdu komisijas lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.

VI. Noslēguma jautājums

25. Noteikumi stājas spēkā 2018.gada 1.aprīlī.

Domes priekšsēdētājs

A.MUCENIEKS

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 20.09.2018. Saistošajiem noteikumiem Nr.13)

1.pielikums

Ventspils novada domes 2018.gada 22.februāra
saistošajiem noteikumiem Nr.2” Kārtība, kādā Ventspils novada
pašvaldība īsteno pirmsskolas izglītības nodrošināšanas funkciju”

Bērna likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds, tālrunis

Bērna likumiskā pārstāvja deklarētās dzīvesvietas adrese, pasta indekss

Vēlos saņemt informāciju elektroniski

e-pasts: _____

PIETEIKUMS

Lūdzu reģistrēt _____

(bērna vārds, uzvārds)

personas kods _____ - _____

deklarētās dzīves vietas adrese _____

uzņemšanai pirmsskolas izglītības programmas apguvei Ventspils novada _____
pirmsskolas izglītības iestādē _____

Vēlamais laiks bērna uzņemšanai izglītības iestādē 20.../20...mācību gads 1.septembris.

Prioritātes uzņemšanai ārpus kārtas (atzīmēt izvēlēto prioritāti):

LR likumos noteiktā kārtībā	
Iestādes darbinieka bērns	
Māsa/brālis jau apmeklē izglītības iestādi	
Citas prioritātes	

Esmu informēts, ka:

- jebkuru pieteikumā minēto ziņu izmaiņu gadījumā par to jāziņo personīgi vai elektroniski;
- reģistrācija pirmsskolas izglītības programmas apguvei negarantē vietu izglītības iestādē pieteikumā norādītajā laikā.

Apliecinu, ka norādītās ziņas ir patiesas.

Bērna likumiskā pārstāvja paraksts _____

(paraksts atšifrējums)

Pieteikuma saņemšanas datums, reģistrācijas numurs

Reģistrācijas pieteikuma kopiju saņēmu

(paraksts atšifrējums)

Izglītības iestādes vadītājs _____

(paraksts atšifrējums).”

2.pielikums
Ventspils novada domes 2018.gada 22.februāra
saistošajiem noteikumiem Nr.2" Kārtība, kādā Ventspils novada
pašvaldība īsteno pirmsskolas izglītības nodrošināšanas funkciju"

Ventspils novada pirmsskolas izglītības iestādes

_____ (pirmsskolas izglītības iestādes nosaukums)

_____ vadītājam

_____ (vārds, uzvārds)

_____ (bērna likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds)

**IESNIEGUMS
BĒRNA UZNEMŠANAI PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ**

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

Ventspils novada _____ pirmsskolas izglītības iestādē
" _____ ", kas īsteno pirmsskolas izglītību:

pirmsskolas izglītības programmā, kods 01 011111

speciālajā pirmsskolas izglītības programmā izglītojamiem ar jauktiem attīstības traucējumiem, k
015611

Par dēlu/meitu (aizbilstamo) sniedzu šādu informāciju:

personas kods _____

deklarētā dzīvesvieta:

_____ (adrese, pasta indekss)

faktiskā dzīvesvieta (norādīt, ja atšķiras no deklarētās):

_____ (adrese, pasta indekss)

**Lūdzu piešķirt vietu ārpus kārtas pirmsskolas izglītības programmas apguvei, pamatojoties uz
prioritāti (atzīmēt ar "X"):**

Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktās tiesības bērnu izglītības iestādē iekārtot ārpus kārtas;

vecāks/-i strādā šajā izglītības iestādē:

_____ (vārds uzvārds, amats)

šajā izglītības iestādē mācās bērna brālis vai māsa:

_____ (vārds, uzvārds)

Par dēla/meitas vecākiem (aizbildņiem) sniedzu šādu informāciju:

MĀTE

_____ (vārds, uzvārds, deklarētās dzīvesvietas adrese)

_____ (saziņai: tālruna numurs un/vai e-pasta adrese (ja ir))

TĒVS

_____ (vārds, uzvārds, deklarētās dzīvesvietas adrese)

Saziņai ar izglītības iestādi izvēlos un piekrītu izmantot zemāk norādīto(-s) veidu(-s) (atzīmēt ar X):

pa tālruni _____

(tālruņa numurs)

elektroniski _____

(elektroniskā pasta adrese)

Ja izglītojamā vecākiem vai likumiskajam pārstāvim ir aktivizēts oficiālās elektroniskās adreses konts, izglītības iestāde saziņai un elektronisko dokumentu aprītei ar personu izmantos personas oficiālo elektronisko adresi (Ministru kabineta 13.10.2015. noteikumu Nr.591 2.¹ p.).

Pielikumā:

- Í iesniedzēja personu apliecinošs dokuments - *uzrādīšanai*;
- Í bērna dzimšanas apliecība vai personu apliecinošs dokuments - *uzrādīšanai*;
- Í bērna medicīniskā karte (veidlapa 026/u);
- Í bāriņtiesas lēmuma par bērna ārpusģimenes aprūpi vai aizbildņa iecelšanu kopija, *uzrādot oriģinālu*;
- Í dokuments, kas apliecina kādam no vecākiem Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktās sociālās garantijas vai tiesības bērnu iekārtot izglītības iestādē ārpus kārtas.

Esmu iepazinies (-usies) ar:

- izglītības iestādes dibinātāja noteikto kārtību, kādā izglītojamo uzņem pirmsskolas izglītības iestādē,
- izglītības iestādes reģistrācijas apliecību,
- izglītības iestādes akreditācijas lapu,
- izglītības programmu licencēm,
- izglītības programmu akreditācijas lapām,
- izglītības iestādes nolikumu,
- izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumiem,
- izglītības iestādes noteikto personas datu apstrādes kārtību un citiem mani interesējošiem dokumentiem.

Esmu informēts par personas datu apstrādi:

Pārzinis personas datu apstrādei ir Ventspils novada pašvaldība. Adrese: Skolas iela 4, Ventspils, LV-3601, reģistrācijas Nr.90000052035, tālr. 63629420, e-pasts: info@ventspilsnd.lv

Personas datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija: datu aizsardziba@ventspilsnd.lv

Apstrādes mērķis: nodrošināt izglītības pakalpojuma sniegšanu.

Tiesiskais pamats personas datu apstrādei ir pārzinim tiesību aktos noteikto juridisko pienākumu izpilde (Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta c apakšpunkts, Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ventspils novada domes 22.02.2018. saistošie noteikumi Nr.2 "Kārtība, kādā Ventspils novada pašvaldība īsteno pirmsskolas izglītības nodrošināšanas funkciju" un citi).

Personas datu saņēmēji: datu subjekts par sevi, pārzina pilnvarotie darbinieki, apstrādātājs tikai tādā apjomā, lai tas varētu nodrošināt un sniegt pakalpojumu pārzinim atbilstoši savstarpēji noslēgtajam līgumam, datu aizsardzības speciālists tikai tādā apjomā, lai varētu nodrošināt uzdevumu izpildi atbilstoši Vispārīgai datu aizsardzības regulai, normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos valsts un pašvaldību amatpersonas, kuras pārzinis pirms datu izpaušanas ir identificējis. Personas dati netiek nosūtīti uz trešajām valstīm vai starptautiskām organizācijām.

Personas dati tiks glabāti atbilstoši izglītības iestādes lietu nomenklatūrai un arhīvu jomu reglamentējošiem normatīviem aktiem ne ilgāk, kā nepieciešams attiecīgā personas datu apstrādes mērķa sasniegšanai..

Izglītības iestādei ir tiesības pakalpojuma sniegšanai nepieciešamos personas datus iegūt no valsts informācijas sistēmām, reģistriem, datubāzēm. Ja izglītības iestāde īsteno speciālās izglītības programmu, pārzinis pakalpojuma nodrošināšanai un atbilstošo ziņu par izglītojamo iegūšanai izmanto Valsts un pašvaldību pedagoģiski medicīnisko komisiju informācijas sistēmas datus.

Datu subjekta tiesības:

1. Pieprasīt pārzinim piekļūt saviem personas datiem, lūgt neprecīzo personas datu labošanu vai dzēšanu, iesniedzot pamatojumu lūgumam, likumā noteiktajos gadījumos lūgt personas datu apstrādes ierobežošanu, kā arī iebilst pret apstrādi.
2. Iesniegt sūdzību par nelikumīgu personas datu apstrādi iestādes vadītājam un, nepanākot sev vēlamo rezultātu, - uzraudzības iestādē - Datu valsts inspekcijā (Blaumaņa iela 11/13-11, Rīga, LV-1011).

Iesnieguma iesniedzējs apņemas informēt citas personas, kas minētas šajā iesniegumā, par to personu datu apstrādi, kas saistītas ar šī iesnieguma izskatīšanu.

20__ . gada ____ . _____

Apliecinu, ka norādītās ziņas ir patiesas:

(bērna likumiskā pārstāvja paraksts, tā atšifrējums)