

**Liepājas valstspilsētas pašvaldības dome**

Rožu iela 6, Liepāja, LV-3401, tālrunis: 63404750, e-pasts: pasts@liepaja.lv, www.liepaja.lv

**SAISTOŠIE NOTEIKUMI**

Liepājā

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2024. gada \_\_\_\_\_\_\_ | Nr.\_\_\_\_\_  (prot. Nr.\_\_\_, \_\_\_\_.§) |  |

Par bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un

atskaitīšanas kārtību Liepājas valstspilsētas

pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs

Izdoti saskaņā ar

Vispārējās izglītības likuma

26. panta pirmo daļu

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Saistošie noteikumi nosaka pirmsskolas vecuma bērnu (turpmāk – bērni) reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Liepājas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) pirmsskolas izglītības iestādēs un pašvaldības vispārējās izglītības iestādēs, kuras īsteno pirmsskolas izglītības programmas (turpmāk – pirmsskolas iestāde).
2. Pirmsskolas izglītības programmu bērns var apgūt no pusotra gada līdz septiņu gadu vecumam. Vecumu, no kura bērns tiek uzņemts pirmsskolas izglītības programmas apguvei pirmsskolas iestādē, nosaka pašvaldības iestāde "Liepājas Izglītības pārvalde" (turpmāk – Pārvalde).
3. Obligātā sagatavošana pamatizglītības ieguvei tiek sākta kalendārajā gadā, kurā bērnam aprit pieci gadi.
4. Bērnu pirmsskolas izglītības programmas apguvei ir tiesības reģistrēt vienam no bērna likumiskajiem pārstāvjiem ne vairāk kā trijās pirmsskolas iestādēs.
5. Pirmsskolas izglītības programmas apguve bērnam tiek nodrošināta tikai vienā pirmsskolas iestādē.

**II. Pieteikuma iesniegšanas vispārīgā kārtība**

1. Pieteikumu uzņemšanai pirmsskolas iestādē var iesniegt pēc bērna likumiskā pārstāvja izvēles:
   1. klātienē Pārvaldes telpās;
   2. aizpildot elektroniskās reģistrēšanās pieteikumu.
2. Bērna likumiskais pārstāvis var izvēlēties tikai vienu no šo noteikumu 6. punktā norādītajiem pieteikuma iesniegšanas veidiem. Gadījumā, ja bērna likumiskais pārstāvis pieteikumu iesniedz gan klātienē, gan elektroniski, Pārvalde izskata to pieteikumu, kurš iesniegts agrāk, bet otru pieteikumu atstāj bez izskatīšanas.
3. Pieteikumi, neatkarīgi no to iesniegšanas veida, tiek reģistrēti hronoloģiskā secībā pēc to saņemšanas datuma un laika.
4. Pieteikuma elektronisko formu apstiprina Pārvaldes vadītājs.
5. Bērna likumiskajam pārstāvim ir tiesības pieteikumu atsaukt, iesniedzot iesniegumu Pārvaldē.
6. Ja tiek konstatēta neatbilstība starp pieteikumā norādīto bērna un bērna likumiskā pārstāvja deklarēto adresi vai deklarēto adresipēc Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldes Fizisko personu reģistra (turpmāk – Iedzīvotāju reģistrs) datiem, tad Pārvalde paziņo par šo neatbilstību bērna likumiskajam pārstāvim un informē, ka ieraksts elektroniskajā datu bāzē tiks izdarīts saskaņā ar Iedzīvotāju reģistra datiem. Paziņojumu un informāciju nosūta uz bērna likumiskā pārstāvja oficiālo elektronisko adresi (ja ir), pieteikumā norādīto elektroniskā pasta adresi vai deklarēto dzīvesvietas adresi.
7. Reģistrējot bērnu speciālās izglītības programmas apguvei, bērna likumiskais pārstāvis uzrāda (ja pieteikumu iesniedz klātienē) vai pievieno (ja pieteikumu iesniedz elektroniski) pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu.

13. Ja bērna likumiskais pārstāvis pretendē uz priekšrocību, kas noteikta 27.3. apakšpunktā, reģistrējot bērnu klātienē vai elektroniski, bērna likumiskais pievieno dokumentu, kas apliecina minēto priekšrocību (izziņa no darba vietas).

1. Reģistrācijas pieteikumi tiek sistematizēti prioritārā secībā šādos reģistros:
   1. bērni, kuri ir deklarēti Liepājas valstspilsētā, neapmeklē nevienu pirmsskolas iestādi un kuru vismaz viens no likumiskajiem pārstāvjiem deklarēts Liepājas valstspilsētā;
   2. bērni, kuri ir deklarēti Liepājas valstspilsētā un ir uzņemti vienā pirmsskolas iestādē, bet bērna likumiskais pārstāvis (vismaz viens no bērna likumiskajiem pārstāvjiem deklarēts Liepājā) vēlas mainīt pirmsskolas iestādi;
   3. bērni, kuri deklarēti ārpus Liepājas un kuri neapmeklē nevienu pirmsskolas iestādi;
   4. bērni, kuri deklarēti ārpus Liepājas un kuri ir uzņemti vienā pirmsskolas iestādē, bet bērna likumiskais pārstāvis vēlas mainīt pirmsskolas iestādi.

**III. Pieteikumu iesniegšana klātienē**

1. Pieteikumu reģistrācija klātienē notiek Pārvaldes telpās.
2. Pirms pieteikuma aizpildīšanas un iesniegšanas bērna likumiskais pārstāvis Pārvaldes darbiniekam uzrāda savu un bērna personu apliecinošu dokumentu, un gadījumā, ja bērna likumiskais pārstāvis nav viens no bērna vecākiem, dokumentu, kas apliecina viņa tiesības pārstāvēt bērnu.
3. Pārvaldes darbinieks bērna likumiskā pārstāvja klātbūtnē ievada Valsts izglītības informācijas sistēmā datus par bērna likumisko pārstāvi, bērnu, izvēlētajām pirmsskolas iestādēm.
4. Pārvaldes darbinieks pirms aizpilda reģistrācijas pieteikumu:
   1. informē bērna likumisko pārstāvi par pirmsskolas iestādē īstenojamajām pirmsskolas izglītības programmām un noskaidro, kurā pirmsskolas izglītības programmā bērna likumiskais pārstāvis vēlas bērnu reģistrēt;
   2. informē bērna likumisko pārstāvi par minimālo vecumu, no kāda konkrētā iestādē bērnus uzņem;
   3. pārbauda, vai bērna un viņa likumiskā pārstāvja deklarētā dzīvesvietas adrese atbilst Iedzīvotāju reģistra datiem.
5. Pēc datu ievades un to pārbaudes tiešsaistes režīmā Iedzīvotāju reģistrā, Pārvaldes darbinieks izdrukā pieteikumu divos eksemplāros. Bērna likumiskais pārstāvis pārbauda pieteikumā norādītās informācijas atbilstību un apstiprina to ar savu parakstu. Vienu pieteikuma eksemplāru saņem bērna likumiskais pārstāvis, otrs – paliek Pārvaldes uzskaitē.

**IV. Pieteikuma iesniegšana elektroniski**

1. Pieteikumu elektroniskā veidā iesniedz pašvaldības tīmekļvietnē registrs.liepaja.edu.lv.
2. Pirms pieteikuma formas aizpildīšanas bērna likumiskais pārstāvis autentificējas sistēmā, izmantojot eParakstu, eParaksts mobile, e-ID, internetbankas autentifikācijas līdzekli vai citu kvalificētu elektroniskās identifikācijas līdzekli.
3. Aizpildot pieteikumu elektroniski, bērna likumiskais pārstāvis aizpilda pieteikuma elektronisko formu. Ja bērna likumiskais pārstāvis nav viens no bērna vecākiem, pieteikumam pievieno dokumentu, kas apliecina viņa tiesības pārstāvēt bērnu.
4. Pārvaldes darbinieks elektroniski saņemto pieteikuma informāciju pārbauda Iedzīvotāju reģistrā, salīdzina datu atbilstību un ievada Valsts izglītības informācijas sistēmā datus par bērna likumisko pārstāvi, bērnu, izvēlētajām pirmsskolas iestādēm.

**V. Uzņemšana pirmsskolas iestādē**

1. Informāciju par brīvo vietu skaitu nākamajam mācību gadam pirmsskolas iestāde nosūta Pārvaldei līdz katra gada 30. martam.
2. Pārvalde līdz katra gada 30. aprīlim nosūta pirmsskolas iestādei bērnu sarakstu, kuri pretendē uz vietu pirmsskolas iestādē.
3. Bērnu uzņemšanai pirmsskolas iestādē tiek noteiktas priekšrocības. Prioritāri (ārpus rindas) vieta pirmsskolas iestādē tiek nodrošināta 27. punktā noteiktajiem bērniem, pēc tam pieteikumu iesniegšanas secībā 28. punktā noteiktajiem bērniem.
4. Priekšrocības uzņemšanai izglītības iestādē, komplektējot grupas, ir:

27.1. obligātās izglītības vecumu sasniegušam bērnam;

27.2. bārenim un bez vecāku gādības palikušam bērnam;

27.3. ārējos normatīvajos aktos noteikto profesiju pārstāvju bērnam (profesionāla dienesta karavīrs, robežsargs u.c.), kā arī ar Liepājas valstspilsētas pašvaldības domes lēmumu noteikto pilsētai nepieciešamo speciālistu bērnam, pamatojoties uz Liepājas valstspilsētas pašvaldības Izglītības komisijas lēmumu;

27.4. pirmsskolas iestādē nodarbinātā bērnam (bērns un vismaz viens no bērna likumiskajiem pārstāvjiem deklarēts pašvaldības administratīvajā teritorijā). Minētā priekšrocība konkrētajā pirmsskolas iestādē zūd ar brīdi, kad pārtrauktas darba tiesiskās attiecības starp pirmsskolas iestādi un konkrēto darbinieku;

27.5. bērnam, kurš un vismaz viens no bērna likumiskajiem pārstāvjiem deklarēti pašvaldības administratīvajā teritorijā un kuram šajā pirmsskolas iestādē mācās brālis vai māsa, ar nosacījumu, ka bērns reģistrēts trīs mēnešu laikā no dzimšanas brīža pirmsskolas izglītības programmas apguvei konkrētajā pirmsskolas izglītības iestādē. Ja laikā, kad bērnam jāuzsāk pirmsskolas izglītības programmas apguve pirmsskolas iestādē, neviens no brāļiem vai māsām vairs nav konkrētās pirmsskolas iestādes audzēknis, bērns zaudē minēto priekšrocību.

1. Ja bērns neatbilst 27. punktā noteiktajiem kritērijiem, komplektējot grupas, vieta pirmsskolas iestādē tiek nodrošināta pieteikumu iesniegšanas secībā šādā kārtībā:
   1. bērnam, kurš ir deklarēts Liepājas valstspilsētā, neapmeklē nevienu pirmsskolas iestādi un kura vismaz viens no likumiskajiem pārstāvjiem deklarēts Liepājas valstspilsētā;
   2. bērns, kurš ir deklarēts Liepājas valstspilsētā un ir uzņemts vienā pirmsskolas iestādē, bet bērna likumiskais pārstāvis (vismaz viens no bērna likumiskajiem pārstāvjiem deklarēts Liepājā) vēlas mainīt pirmsskolas iestādi;
   3. bērns, kurš deklarēts ārpus Liepājas valstspilsētas un neapmeklē nevienu pirmsskolas iestādi;
   4. bērns, kurš deklarēts ārpus Liepājas valstspilsētas un bērns ir uzņemts vienā pirmsskolas iestādē, bet bērna likumiskais pārstāvis vēlas mainīt pirmsskolas iestādi.
2. Liepājas valstspilsētas pašvaldības Izglītības komisija ir tiesīga piešķirt ārpuskārtas vietu pirmsskolas izglītības iestādē, par minēto lēmumu informējot Pārvaldi.
3. Pirmsskolas iestāde trīs darba dienu laikā no dienas, kad saņemta informācija no Pārvaldes par brīvo vietu, informē bērna likumisko pārstāvi par brīvo vietu, informāciju sniedzot telefoniski vai nosūtot uz bērna likumiskā pārstāvja oficiālo elektronisko adresi (ja ir), pieteikumā norādīto elektroniskā pasta adresi vai deklarēto dzīvesvietas adresi.
4. Gadījumā, ja pirmsskolas iestādē pēc grupu nokomplektēšanas atbrīvojas vieta, pirmsskolas iestāde par to paziņo Pārvaldei ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā. Pārvalde trīs darba dienu laikā nosūta pirmsskolas iestādei informāciju par bērnu, kas nākamais pretendē uz vietu pirmsskolas iestādē.
5. Bērna likumiskajam pārstāvim ir pienākums 15 dienu laikā no paziņojuma, ar kuru tiek informēts par brīvo vietu, saņemšanas, paziņot pirmsskolas iestādei par vietas pieņemšanu vai atteikumu pieņemt vietu. Ja bērna likumiskais pārstāvis minētajā termiņā nav paziņojis pirmsskolas iestādei par brīvās vietas pieņemšanu, bērns vietu zaudē, izņemot bērnu, kurš ir sasniedzis obligātās izglītības vecumu.
6. Lai uzņemtu bērnu pirmsskolas izglītības iestādē, bērna likumiskajam pārstāvim pirmsskolas iestādē jāiesniedz iesniegums, kam jāpievieno šādu dokumentu oriģināli vai apliecinātas kopijas:
   1. bērna dzimšanas apliecības kopija, uzrādot oriģinālu;
   2. bērna medicīniskā karte;
   3. izraksts no ambulatorās slimnieka medicīniskās kartes par iepriekš izdarītajām profilaktiskajām vakcinācijām;
   4. noteikumu 27.4. apakšpunktā minētajām personām – dienesta vai darba vietas izdots dokuments, kas apliecina tiesības saņemt vietu prioritāri.
7. Bērns pirmsskolas iestādē tiek uzņemts ar pirmsskolas iestādes vadītāja rīkojumu.
8. Pirmsskolas iestādes maiņa iespējama, ja bērns uzņemts pirmsskolas iestādē un bērna likumiskais pārstāvis vienojas ar cita bērna likumisko pārstāvi par pirmsskolas izglītības iestāžu maiņu. Bērna likumiskie pārstāvji iesniedz iesniegumus par pirmsskolas iestādes maiņu abu pirmsskolas iestāžu vadītājiem.
9. Pēc noteikumu 35. punktā minēto iesniegumu saņemšanas abu pirmsskolas iestāžu vadītāji izdod rīkojumu, attiecīgi par bērna atskaitīšanu no pirmsskolas iestādes un bērna uzņemšanu pirmsskolas iestādē, un vienas darba dienas laikā veic nepieciešamās izmaiņas Valsts izglītības informācijas sistēmā.
10. Bērnu, kuru nav iespējams uzņemt pirmsskolas iestādē līdz 1. septembrim, Pārvalde pārreģistrē uz nākamo gadu reģistrācijas pieteikumu iesniegšanas secībā.

**VI. Bērna atskaitīšana no pirmsskolas iestādes**

1. Bērnu atskaita no pirmsskolas iestādes Ministru kabineta noteikumu, kas noteic [kārtību, kādā izglītojamie tiek atskaitīti no pirmsskolas izglītības](https://likumi.lv/ta/id/329096-kartiba-kada-izglitojamie-tiek-uznemti-visparejas-izglitibas-programmas-un-atskaititi-no-tam-ka-ari-obligatas-prasibas-izglitoj...) programmas (turpmāk – MK noteikumi), noteiktajā kārtībā.
2. Ja bērns bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis pirmsskolas iestādi 60 dienas kalendāra gada laikā, pirmsskolas iestādes vadītājs par bērna atskaitīšanu no pirmsskolas iestādes informē bērna likumisko pārstāvi, nosūtot brīdinājumu uz bērna likumiskā pārstāvja oficiālo elektronisko adresi (ja ir), pieteikumā norādīto elektroniskā pasta adresi vai deklarēto dzīvesvietas adresi, norādot atskaitīšanas iemeslu un paskaidrojuma sniegšanas termiņu. Pēc likumiskā pārstāvja paskaidrojuma saņemšanas 10 darba dienu laikā pirmskolas iestādes vadītājs pieņem lēmumu par bērna neatskaitīšanu vai atskaitīšanu no pirmsskolas iestādes un veic izmaiņas Valsts izglītības informācijas sistēmā.
3. Pirmsskolas iestāde informē Pārvaldes atbildīgo darbinieku par bērna atskaitīšanu vai ilgstošu prombūtni (ilgāk par vienu gadu).
4. Pārvaldes atbildīgā persona apkopo informāciju un nosūta to pirmsskolas iestādei, kas piedāvā brīvo vietu nākamajam reģistrā esošajam bērnam.
5. Pirmsskolas iestādē, kuru bērns neapmeklē attaisnojošu iemeslu dēļ, laika posmā, kas nav ilgāks par vienu kalendāro gadu, vieta tiek saglabāta, pamatojoties uz bērna likumiskā pārstāvja iesniegumu vai pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu.
6. Ja bērna likumiskais pārstāvis vēlas bērnam saīsināt vai pagarināt pirmsskolas izglītības programmas apguvi par vienu gadu, tad bērna likumiskais pārstāvis līdz 1. martam iesniedz pirmsskolas iestādei iesniegumu un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu par nepieciešamību saīsināt vai pagarināt programmas apguvi**.** Objektīvu iemeslu dēļ iespējams pagarināt termiņu dokumentu iesniegšanai.

**VIII. Noslēguma jautājums**

1. Atzīt par spēku zaudējušiem Liepājas pilsētas domes 2010. gada 13. maija saistošos noteikumus Nr.10 "PAR BĒRNU REĢISTRĀCIJAS, UZŅEMŠANAS UN ATSKAITĪŠANAS KĀRTĪBU LIEPĀJAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒS" (Latvijas Vēstnesis, 2010, 201. nr; 2013,12. nr; 2020,102. nr; 2020, 246. nr.).