LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA DOME
Brīvības iela 17, Dobele, Dobeles novads, LV-3701
Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobele.lv

APSTIPRINĀTI
ar Dobeles novada domes
2015.gada 26.marta lēmumu Nr.84/4
(protokols Nr.4)

2015.gada 26.martā **Saistošie noteikumi Nr.4**

Pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība Dobeles novada izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas

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 iesniegumu reģistrācijas un bērnu uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Dobeles novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs un citu izglītības iestāžu pirmsskolas grupās (turpmāk – Izglītības iestāde), kas īsteno pirmsskolas izglītības licencētās programmas (turpmāk - Programma), tai skaitā speciālās pirmsskolas izglītības programmas.
2. Bērnam tiek nodrošināta programmas apguve tikai vienā no Izglītības iestādēm. Personai, kas realizē aizgādību (turpmāk - Vecāki) ir tiesības mainīt Izglītības iestādi saskaņā ar Noteikumu 16.punktu.
3. Programmas apguve Izglītības iestādē tiek uzsākta kārtējā gada 1.septembrī.
4. Obligātā bērnu sagatavošana pamatizglītības apguvei tiek sākta tajā kalendārajā gadā, kurā bērnam aprit pieci gadi.

II. Pirmsskolas grupu atvēršana

5. Izglītības iestādes katru gadu līdz 30.martam iesniedz Dobeles novada Izglītības pārvaldē (turpmāk – Izglītības pārvalde) informāciju un priekšlikumus par uzņemamo bērnu skaitu un iespējām atvērt jaunas pirmsskolas grupas.
6. Izglītības pārvalde līdz 10.aprīlim izvērtē izglītības iestāžu priekšlikumus un, ņemot vērā plānoto finansējumu, līdz 1.maijam izdod rīkojumu par uzņemamo bērnu skaitu katrā izglītības iestādē nākamajam mācību gadam.
7. Dobeles novada dome nepieciešamības gadījumā, ņemot vērā plānotā finansējuma un Izglītības iestāžu izvietojuma pašvaldības administratīvajā teritorijā nosacījumus, līdz 1.maijam pieņem lēmumu par jaunu pirmsskolas grupu atvēršanu nākamajam mācību gadam.

III. Iesniegumu pieņemšanas un reģistrācijas kārtība

8. Pieteikt bērnu uzņemšanai Izglītības iestādē var no bērna dzimšanas apliecības saņemšanas brīža līdz pamatizglītības vecuma sasniegšanai. Bērnu reģistrācija notiek visu gadu.
9. Iesniegumus uz Dobeles pilsētā esošajām pirmsskolas izglītības iestādēm pieņem Izglītības pārvalde vai Dobeles novada pašvaldības pagastu pārvaldes. Iesniegumus pagastu pārvaldes piecu darba dienu laikā nogādā Izglītības pārvaldē.
10. Vecākiem ir tiesības iesniegumu atsaukt, rakstiski paziņojot Izglītības pārvaldei.
11. Iesniegumus uz pirmsskolas grupām Izglītības iestādēs, kas neatrodas Dobeles pilsētā, pieņem attiecīgajā Izglītības iestādē.
12. Piesakot bērnu Izglītības iestādē, Vecāki uzrāda personu apliecinošu dokumentu (personai, kas realizē aizgādību, arī aizgādību apliecinošu dokumentu), iesniedz bērna dzimšanas apliecības kopiju un aizpilda noteikta parauga Iesnieguma veidlapu (1.pielikums).
13. Piesakot bērnu Izglītības iestādē speciālās pirmsskolas izglītības programmas apguvei, Vecāki uzrāda Valsts vai Izglītības pārvaldes pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu un aizpilda noteikta parauga Iesnieguma veidlapu (2.pielikums).
14. Uz Dobeles pilsētā esošajām pirmsskolas izglītības iestādēm Izglītības pārvalde veido vienotu reģistru četrās apakšgrupās:
    14.1. reģistrācijai 1.reģistrā „Dobeles novadā deklarētie bērni" iesniegumus pieņem no Vecākiem, ja vismaz vienam no viņiem un bērnam dzīvesvieta deklarēta Dobeles novada administratīvajā teritorijā;
    14.2. reģistrācijai 2.reģistrā „Izglītības iestādes maiņa" iesniegumus pieņem no Vecākiem, kuru bērns apmeklē Izglītības iestādi, bet vēlas to mainīt, ja vismaz vienam no viņiem un bērnam dzīvesvieta deklarēta Dobeles novada administratīvajā teritorijā;
    14.3. reģistrācijai 3.reģistrā „Citu pašvaldību administratīvajās teritorijās deklarētie bērni" iesniegumus pieņem no Vecākiem, ja viņu dzīvesvieta nav deklarēta Dobeles novada pašvaldības administratīvajā teritorijā;
    14.4. reģistrācijai 4.reģistrā „Speciālā pirmsskolas izglītības iestāde „Valodiņa"" iesniegumus pieņem no Vecākiem, uzrādot Valsts vai Izglītības pārvaldes pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, neatkarīgi no deklarētās dzīves vietas.
15. Bērna vecumu, no kura bērns tiek uzņemts Izglītības iestādē, nosaka attiecīgās Izglītības iestādes nolikumā.
16. Ja Vecāki vēlas mainīt Izglītības iestādi, aizpilda noteikta parauga Iesnieguma veidlapu (1.pielikums).
17. Darbinieks, kurš pieņem no Vecākiem iesniegumu un to reģistrē, izsniedz Vecākiem reģistra karti ar kārtas numuru uzņemšanai Izglītības iestādē, kas sniedz iespēju Vecākiem sekot līdzi bērnu rindai uz Izglītības iestādi Dobeles pilsētā. Vienlaikus darbinieks:
    17.1. informē Vecākus par Izglītības iestāžu īstenojamajām Programmām;
    17.2. informē Vecākus par bērnu vecumu, no kura attiecīgā Izglītības iestāde uzņem bērnus;
    17.3. pārbauda Vecāku un bērna norādītās deklarētās dzīvesvietas adreses pēc Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldes Iedzīvotāju reģistra datiem.
18. Pirmsskolas grupas tiek komplektētas laikā no 1.jūnija līdz 31.augustam. Izglītības pārvalde Vecākiem izsniedz norīkojumu bērnu uzņemšanai Izglītības iestādēs Dobeles pilsētā.
19. Ja Vecāki saņemto norīkojumu 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pēc tā saņemšanas neiesniedz Izglītības iestādē, tas zaudē spēku.
20. Uzņemot bērnu Izglītības iestādē, Vecāki Izglītības iestādē iesniedz šādus dokumentus:
    20.1. Izglītības pārvaldes izsniegtu norīkojumu uz Izglītības iestādi (Dobeles pilsētā esošajām pirmsskolas izglītības iestādēm);
    20.2. iesniegumu par bērna uzņemšanu Izglītības iestādē;
    20.3. bērna dzimšanas apliecības kopiju;
    20.4. bērna medicīnisko karti (veidlapa Nr.026/u);

20.5. pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu speciālās pirmsskolas izglītības programmas apguvei.

21. Ja bērnu nav bijis iespējams uzņemt Izglītības iestādē Iesniegumā norādītajā laikā, Izglītības pārvalde norīkojumu uz Izglītības iestādi izsniedz, tiklīdz atbrīvojas vieta iesniegumu reģistrācijas secībā. Par atbrīvojušos vietu pirmsskolas grupā Vecākiem paziņo telefoniski.

22. Ja Vecāki, kuri telefoniski saņēmuši paziņojumu par brīvo vietu pirmsskolas grupā, nedēļas laikā nesniedz atbildi vai divu nedēļu laikā neizņem norīkojumu uz Izglītības iestādi, par brīvo vietu tiek paziņots nākamajam pretendentam.

23. Komplektējot pirmsskolas grupas, Izglītības pārvalde vai Izglītības iestāde ir tiesīga ārpus kārtas uzņemt pirmsskolas grupā:

23.1. bērnus, kuriem ar Valsts vai Izglītības pārvaldes pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu speciālās izglītības programma nomainīta uz vispārējo izglītības programmu;

23.2. daudzbērnu ģimeņu (3 un vairāk bērnu vecumā līdz 18 gadiem) bērni, kas deklarēti un dzīvo vienā dzīvesvietā;

23.3. profesionālā dienesta karavīru bērnus, ja ir izziņa no dienesta vietas;

23.4. bērnus, kuru Vecāki mācās izglītības iestāžu dienas nodaļās vai pilna laika studiju programmās, ja ir izziņa no izglītības iestādes;

23.5. attiecīgās Izglītības iestādes darbinieka bērnus;

23.6. bērnus, kam noteikta ārpusģimenes aprūpe.

24. Uzņemot bērnu Izglītības iestādē, tās vadītājs noslēdz ar vienu no Vecākiem Līgumu par bērna izglītošanu un aprūpi Izglītības iestādē (3.pielikums) un izdod rīkojumu par bērna uzņemšanu Izglītības iestādē, norādot apgūstamo programmu.

25. Izglītības iestādes vadītājs piecu darba dienu laikā pēc bērna uzņemšanas Izglītības iestādē ievada informāciju par bērna uzņemšanu Valsts izglītības informācijas sistēmā.

26. Ja atbrīvojas vieta kādā no Dobeles pilsētā esošajām pirmsskolas izglītības iestāžu grupām vai ja Vecāki kopā ar bērnu izbrauc uz ārzemēm uz laiku, kas ilgāks par 3 (trīs) mēnešiem, Izglītības iestāde desmit dienu laikā par to paziņo Izglītības pārvaldei.

27. Ja Vecāki kopā ar bērnu izbrauc no valsts uz ārzemēm uz laiku, kas nav ilgāks par vienu gadu, vieta Izglītības iestādē tiek saglabāta, pamatojoties uz Vecāku iesniegumu.

28. Ja Vecāki 2 (divus) mēnešus neveic maksājumus par bērna ēdināšanas pakalpojumu, Izglītības iestāde saskaņā ar Līgumu par bērna izglītošanu un aprūpi Izglītības iestādē noslēdz ar Vecākiem Vienošanos par parāda atmaksu (4.pielikums).

29. Ja Vecāki Vienošanās par parāda atmaksu noteiktajā termiņā neveic parāda atmaksu, Iestāde rakstiski ziņo Dobeles novada Izglītības pārvaldei jautājuma izlemšanai par parāda piedziņu normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

IV. Bērnu atskaitīšana no pirmsskolas izglītības grupas

30. Bērnu atskaita no Izglītības iestādes pirmsskolas grupas, pamatojoties uz Vecāku iesniegumu vai bērnam uzsākot pamatizglītības apguvi. Par bērna atskaitīšanu Izglītības iestādes vadītājs izdod rīkojumu un 5 (piecu) darba dienu laikā pēc rīkojuma izdošanas ievada informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā.

31. Atkarībā no bērna veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības Programmas apguvi var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu, pamatojoties uz Vecāku iesniegumu un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu, kas iesniedzami Izglītības iestādes vadītājam līdz 1.maijam.

32. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par bērna sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) Izglītības iestāde rakstiski informē bērna Vecākus.

V. Faktiskās rīcības un administratīvo aktu apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtība

33. Izglītības pārvaldes un Izglītības iestādes lēmumu, iestādes vadītāja izdoto administratīvo aktu un faktisko rīcību var apstrīdēt Dobeles novada domē.
34. Dobeles novada domes pieņemto lēmumu var pārsūdzēt administratīvajā tiesā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

VI. Noslēguma jautājumi

35. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanos zaudē spēku 2010.gada 30.decembra saistošie noteikumi Nr.36 „Kārtība pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijai, uzņemšanai un atskaitīšanai Dobeles novada pašvaldības izglītības iestādēs".

Domes priekšsēdētājs A.SPRIDZĀNS

1.pielikums
2015.gada 26.marta
saistošajiem noteikumiem Nr.4

Iesnieguma reģistra numurs_____ plkst._____

Dobeles novada pašvaldības_____
(izglītības iestāde)

_____
(vecāku (personas, kas realizē aizgādību) vārds, uzvārds)

personas kods ☐☐☐☐☐☐ - ☐☐☐☐☐

deklarētā adrese _____

faktiskā dzīvesvietas adrese _____

tālrunis _____

e-pasts _____

Iesniegums

Lūdzu reģistrēt manu meitu/dēlu_____
(vārds, uzvārds)

personas kods ☐☐☐☐☐☐ - ☐☐☐☐☐

deklarētā adrese_____

faktiskā dzīvesvietas adrese_____

Dobeles novada pašvaldības _____
(izglītības iestādes nosaukums)

pirmsskolas izglītības programmas apguvei

☐vispārizglītojošā (līdz 5 gadu vecumam)
☐obligātajā bērnu sagatavošanā pamatizglītības apguvei (no 5 gadu vecuma)

no 20__.gada „_____” _____

Manam bērnam pienākas vieta pirmsskolas grupā ārpus kārtas, jo:

☐bērnam ar Valsts vai Izglītības pārvaldes pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu speciālās izglītības programma nomainīta uz vispārējo izglītības programmu;
☐ģimene ir daudzbērnu ģimene (3 un vairāk bērnu vecumā līdz 18 gadiem);
☐profesionālā dienesta karavīra bērns;
☐bērna Vecāki mācās izglītības iestāžu dienas nodaļās vai pilna laika studiju programmās;
☐attiecīgās Izglītības iestādes darbinieka bērns;
☐bērnam noteikta ārpusģimenes aprūpe.

20___.gada „ ___”_____

Paraksts_____

2.pielikums
2015.gada 26.marta
saistošajiem noteikumiem Nr.4

Iesnieguma reģistra numurs_____ plkst._____

Dobeles novada pašvaldības_____
(izglītības iestāde)

_____
(vecāku (personas, kas realizē aizgādību) vārds, uzvārds)

personas kods ☐☐☐☐☐☐ - ☐☐☐☐☐

deklarētā adrese _____

faktiskā dzīvesvietas adrese _____

tālrunis _____

e-pasts _____

Iesniegums

Lūdzu reģistrēt manu meitu/dēlu_____
(vārds, uzvārds)

personas kods ☐☐☐☐☐☐ - ☐☐☐☐☐

deklarētā adrese_____

faktiskā dzīvesvietas adrese_____

Dobeles novada pašvaldības _____
(izglītības iestādes nosaukums)

speciālā pirmsskolas izglītības programmas apguvei

programmas kods _____

no 20__.gada „_____” _____

20___.gada „ ___”_____

Paraksts_____

3.pielikums
2015.gada 26.marta
saistošajiem noteikumiem Nr.4

Līgums Nr. _____
par bērna izglītošanu un aprūpi Izglītības iestādē
Dobeles novadā

_____.gada_____

_____ , turpmāk tekstā saukta
(izglītības iestādes nosaukums)

Iestāde, tās vadītāja (-as) _____ personā, kas
(vārds, uzvārds ģenitīvā)

darbojas uz nolikuma pamata, un _____
(bērna vārds, uzvārds ģenitīvā)

Persona, kas realizē aizgādību _____ ,
(vārds, uzvārds)

turpmāk tekstā saukts Vecāki, abi kopā saukti – Puses,

pamatojoties uz Dobeles novada domes 2015.gada 26.marta saistošo noteikumu Nr.4 „Pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība Dobeles novada izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas" 24.punktu, noslēdz šādu līgumu (turpmāk saukts Līgums):

1. Līguma priekšmets

1.1. Šis Līgums nosaka kārtību, kādā tiek veikta bērna aprūpe un ēdināšana Iestādē pirmsskolas izglītības programmas apguves laikā.

2. Pušu saistības

2.1. Iestāde apņemas:

2.1.1. iepazīstināt Vecākus ar šī līguma nosacījumiem, izskaidrojot tā nepildīšanas sekas;

2.1.2. nodrošināt bērna vajadzībām atbilstošu ēšanas, nodarbību, pastaigas un gulēšanas laiku, veikt individuālo darbu ar bērnu;

2.1.3. savlaicīgi informēt Vecākus par plānotajiem pasākumiem Iestādē;

2.1.4. organizēt pedagoģisko procesu Iestādē atbilstoši iekšējiem un ārējiem normatīvajiem aktiem, licencētai izglītības programmai, dienas režīmam un nodarbību sarakstam;

2.1.5. sniegt bērnam pirmo medicīnisko palīdzību, ziņojot par to bērna Vecākiem un nepieciešamības gadījumā neatliekamajai medicīniskajai palīdzībai;

2.1.6. neatdot bērnu personām, par kurām Vecāki nav informējuši, un personām, kuras nav sasniegušas trīspadsmit gadu vecumu, kā arī personām, kuras pēc bērna ieradušās acīmredzamā reibuma stāvoklī;

2.1.7. ziņot tiesībsargājošām institūcijām gadījumos, kad ir aizdomas par pielietotu vardarbību pret bērnu;

2.1.8. izvietot Iestādes vai grupas informācijas stendā nedēļas ēdienkarti;

2.1.9. veikt bērna ēdināšanu atbilstoši Iestādē noteiktam dienas režīmam, ievērojot dienā ieteicamās enerģijas un uzturvielu devas, kas noteiktas normatīvajos aktos, vai diētu, ja to ordinējusi ārstniecības persona;

2.1.10. sniedzot ēdināšanas pakalpojumu, nodrošināt sanitāro normu ievērošanu, izmantojamo pārtikas produktu un pagatavotā ēdiena kvalitāti, un to realizācijas termiņus;

2.1.11. ik dienas veikt bērna Iestādes apmeklējuma uzskaiti;

2.1.12. izsniegt Vecākiem rēķinu par bērna ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanu, ja nav noslēgta vienošanās par elektroniskā rēķina saņemšanu (izņemot speciālo pirmsskolas izglītības iestādi);

2.2. Vecāki apņemas:

2.2.1. kopā ar grupas skolotājām saskaņoti un kopīgi sekmēt bērna attīstību un veikt izglītošanas un audzināšanas darbu;

2.2.2. sadarboties ar Iestādi bērna aprūpes jautājumu risināšanā;

2.2.3. ņemt vērā Iestādes vadītāja rekomendācijas, kas pamatotas ar atbilstošu speciālistu ieteikumiem, un nepieciešamības gadījumā konsultēties pie Iestādes ieteiktajiem speciālistiem bērna veselības un attīstības nodrošināšanai;

2.2.4. atvest bērnu uz Iestādi līdz plkst.8.30 un izņemt bērnu no Iestādes līdz plkst.19.30 (pirmssvētku dienās Iestādes paziņotā laikā);

2.2.5. nepieļaut vērtīgu priekšmetu un lietu, kas neattiecas uz mācību procesu, nešanu uz Iestādi;

2.2.6. atvedot bērnu uz Iestādi, ievest bērnu grupas telpā, paziņojot grupas skolotājam par bērna ierašanos, kā arī atnākot bērnam pakaļ, atvadīties no grupas skolotāja;

2.2.7. atvest bērnu uz Iestādi veselu, tīru, nodrošināt viņam gadalaikam atbilstošu apģērbu, maiņas apģērbu un sporta tērpu nodarbībām iekštelpās un ārā, maiņas apavus, individuālās higiēnas piederumus (ķemmi, kabatas lakatu, zobu pastu un zobu birsti);

2.2.8. Nodrošināt bērnu ar individuālajiem mācību līdzekļiem, kurus apstiprina iestādes padomes sēdē;

2.2.9. paziņot Iestādei par bērna saslimšanu vai citiem Iestādes neapmeklēšanas attaisnojošiem iemesliem līdz attiecīgās dienas plkst.8.30;

2.2.10. iesniegt Iestādei izziņu no bērna ģimenes ārsta par bērna veselības stāvokli, ja bērns Iestādi nav apmeklējis slimības dēļ;

2.2.11. iesniegt Iestādei bērna Vecāku iesniegumu, ja bērns iestādi neapmeklēs vai nav apmeklējis citu attaisnojošu iemeslu dēļ;

2.2.12. atbildēt par to, lai bērns no piecu gadu vecuma iegūst obligāto izglītību;

2.2.13. nevest bērnu uz Iestādi, ja bērnam konstatētas šādas infekcijas slimību pazīmes – caureja, vemšana, ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelte, paaugstināta (virs 37.5º C) ķermeņa temperatūra, infekciozas izcelsmes izsitumi (izsitumi kopā ar paaugstinātu ķermeņa temperatūru un izmaiņām bērna uzvedībā – miegainība, atteikšanās ēst, dzert, raudulība, paātrināta elpošana);

2.2.14. informēt grupas skolotāju, ja no rīta bērna pašsajūta, garastāvoklis vai uzvedība ir neierasta;

2.2.15. maksājumu par bērna ēdināšanu veikt rēķinā norādītā termiņā;

2.2.16. neuzticēt bērnu no Iestādes izņemt personām, kas jaunākas par 13 gadiem;

2.2.17. rakstiski informēt Iestādi par personām, kuras ir tiesīgas bērnu no Iestādes izņemt;

2.2.18. neierasties Iestādē alkohola un citu apreibinošu vielu ietekmē, kā arī neienest un nelietot Iestādē un tās teritorijā alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, pārtikas produktus un medikamentus, un nepieļaut savu mājdzīvnieku atrašanos Iestādes teritorijā;

2.2.19. nelietot Iestādē un tās teritorijā necenzētus vārdus un nepielietot vardarbību;

2.2.20. saudzīgi izturēties pret Iestādes mantu un atlīdzināt Iestādei zaudējumus, kas radušies bērna vai paša nelikumīgas rīcības rezultātā;

2.2.21. ar cieņu un toleranci izturēties pret Iestādes darbiniekiem, sasveicināties Iestādē un tās teritorijā. Sekmēt to, lai bērnam veidojas pozitīva attieksme un pieklājības normu ievērošana pret apkārtējiem cilvēkiem;

2.2.22. būt sasniedzamiem līgumā norādītājā adresē, sazvanāmiem pa norādītajiem tālruņu numuriem, izmaiņu gadījumā ziņojot bērna grupas skolotājai;

2.2.23. regulāri iepazīties ar informāciju, kas izvietota grupas vecāku informācijas stendā;

2.2.24. piedalīties grupas vecāku sapulcēs un Iestādes organizētajos pasākumos.

3. Līguma darbības termiņš, tā grozīšanas kārtība

3.1. Līgums stājas spēkā tā noslēgšanas dienā darbojas līdz brīdim, kad bērns tiek atskaitīts no Iestādes.

3.2. Jebkuri Līguma grozījumi un papildinājumi tiek noformēti ar rakstisku vienošanos, kas kļūst par šī Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

4. Pušu atbildība

4.1. Puses neatbild par līgumsaistību neizpildi nepārvaramas varas apstākļos, kuri padara neiespējamu šī Līguma izpildi vai Pušu darbību. Nepārvarama vara šī Līguma izpratnē ir dabas katastrofas, jebkura rakstura militāras operācijas, epidēmijas un citi ārkārtēja rakstura faktori, kurus Puses nevarēja paredzēt Līguma izpildes laikā.

4.2. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās gadījumā Puse, kuras pienācīga saistību izpilde kļūst neiespējama, nekavējoties rakstveidā par to paziņo otrai Pusei.

4.3. Visus strīdus un domstarpības par šī Līguma Pušu līgumsaistību izpildi Puses risina sarunu ceļā. Gadījumā, ja Puses nevienojas sarunu ceļā, strīdi un domstarpības izšķirami saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

4.4. Puses ir savstarpēji atbildīgas par precīzu un savlaicīgu Līguma noteikumu izpildi.

4.5. Ja Vecāki 1 (vienu) mēnesi Līgumā noteiktā kārtībā un termiņā nav samaksājuši Iestādei maksu par bērna ēdināšanas pakalpojumiem, Iestāde rakstiski brīdina Vecākus, ka no nākamā mēneša 1.datuma bērnam pirmsskolas izglītības programmas apguve tiks nodrošināta 3 (trīs) stundas dienā (no plkst. 9.00 līdz plkst.12.00) līdz parādsaistību nokārtošanai.

4.6. Ja Vecāki 2 (divus) mēnešus Līgumā noteiktā kārtībā un termiņā nav samaksājis Iestādei maksu par ēdināšanas pakalpojumiem, Vecāki paraksta Vienošanos par parāda atmaksu.

4.7. Ja Vecāki Vienošanās par parāda atmaksu noteiktajā apjomā un termiņā neveic parāda atmaksu, Iestāde rakstiski ziņo Dobeles novada Izglītības pārvaldei jautājuma izlemšanai par parāda piedziņu normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

5. Noslēguma jautājumi

5.1. Šis Līgums ir saistošs Pusēm, to pilnvarotajām personām, kā arī tiesību un saistību pārņēmējiem.

5.2. Puses apņemas nekavējoties paziņot viena otrai par jebkuras būtiskas informācijas izmaiņām (t.sk. adreses, tālruņa numura, elektroniskā pasta adreses maiņas gadījumā), kas var ietekmēt līguma pienācīgu izpildi, un uzņemas pilnu atbildību par šī pienākuma savlaicīgu nepildīšanu.

5.3. Līgums sastādīts latviešu valodā uz 3 (trīs) lapām 2 (divos) eksemplāros, katrai Pusei pa vienam eksemplāram.

6. Pušu rekvizīti un paraksti

_____ (iestādes nosaukums)	_____ (Vecāku vārds, uzvārds)
_____ (iestādes juridiskā adrese)	_____ (Vecāku deklarētā adrese)
_____ (tālruņa un/vai faksa numurs)	_____ (tālrunis)
_____ (reģ. numurs)	| | | | | | | | | | | | (personas kods)
_____ (elektroniskā pasta adrese)	_____ (elektroniskā pasta adrese)
_____	
_____ (paraksts) _____ (v.uzvārds)	_____ (paraksts) _____ (v.uzvārds)

4.pielikums
2015.gada 26.marta
saistošajiem noteikumiem Nr.4

Vienošanās par parāda atmaksu

Dobeles novadā, _____.gada "__."_____

Dobeles novada pašvaldības _____,
(izglītības iestāde)

Reģ.Nr. _____, adrese _____, turpmāk tekstā - Iestāde, kuras vārdā, saskaņā ar izglītības iestādes Nolikumu rīkojas tās vadītāja/direktors/e _____, no vienas puses,
(vārds, uzvārds)

un _____
(vecāka /personas, kas realizē aizgādību)/vārds, uzvārds)

personas kods ☐☐☐☐☐☐ - ☐☐☐☐☐ deklarētā adrese_____

_____, turpmāk tekstā – Vecāki, no otras puses, abi kopā saukti Puses, savstarpēji vienojas par sekojošo:

1.Vecāki atzīst savu parādu EUR _____ apmērā pret Iestādi, kas izveidojies par bērna _____, personas kods ☐☐☐☐☐☐ - ☐☐☐☐☐
(vārds, uzvārds)

(turpmāk tekstā – Bērns) ēdināšanas izdevumiem Iestādē laika posmā no 20___.gada "__."_____ līdz 20____.gada "__."_____.

2.Vecāki apņemas samaksāt vienošanās 1.punkta norādīto parādu EUR _____ (_____) apmērā, pārskaitot to Dobeles novada Izglītības pārvaldes bankas kontā A/S SEB banka konta Nr.LV28UNLA0050014477694 vai AS SWEDBANK konta Nr.LV73HABA0551026265624 vai pašvaldības kasē šādā kārtībā:

2.1. līdz _____.gada "____."_____EUR _____

2.2. līdz _____.gada "____."_____EUR _____

2.3. līdz _____.gada "____."_____EUR _____

3. Vienošanās var tikt grozīta vai papildināta pēc Pusēm vienojoties rakstveidā.

4. Vienošanās stājas spēkā ar tas abpusēju parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz saistību pilnīgai izpildei

5. Vienošanās sastādīta un parakstīta 2 (divos) eksemplāros, no kuriem viens glabājas Iestādē, otrs - pie Vecākiem. Abiem vienošanās eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

Pušu rekvizīti un paraksti:

Iestāde	Vecāki
_____	_____
Reģ.Nr._____	personas kods _____
_____ (paraksts)	_____ (paraksts)
_____ (vārds uzvārds)	_____ (vārds uzvārds)

Saistošo noteikumu Nr.4
Pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība Dobeles novada izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas
paskaidrojuma raksts

Sadaļas nosaukums	Sadaļas paskaidrojums
1. Projekta nepieciešamības pamatojums	Saistošo noteikumu projekts izstrādāts saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 26.panta pirmo daļā noteiktām pirmsskolas izglītības iestāžu dibinātāja (pašvaldības) tiesībām noteikt kārtību uzņemšanai pirmsskolas izglītības iestādēs. Saistošo noteikumu projekts izstrādāts, lai uzlabotu, pilnveidotu un papildinātu 2010.gada 30.decembra saistošos noteikumus Nr.36 „Kārtība pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijai, uzņemšanai un atskaitīšanai Dobeles novada pašvaldības izglītības iestādēs". Saistošo noteikumu projekts sagatavots jaunā redakcijā, ņemot vērā, ka grozījumu normu apjoms pārsniedz pusi no spēkā esošo saistošo noteikumu normu apjoma.
2. Īss projekta satura izklāsts	Saistošo noteikumu projekts nosaka kārtību, kādā bērni tiek uzņemti Dobeles novada pirmsskolas izglītības iestādēs un izglītības iestāžu pirmsskolas grupās. Saistošie noteikumi nosaka arī bērnu atskaitīšanas kārtību no pirmsskolas izglītības iestādēm vai izglītības iestāžu pirmsskolas grupām. Saistošajos noteikumos ir konstatētas redakcionālas neatbilstības ārējiem normatīvajiem aktiem pēc grozījumu izdarīšanas tajos – Izglītības likumam un Civillikumam. Noteikumos ietverts pārāk šaurs personu loks, kas īsteno vecāku tiesības, proti, tikai aizbildņi. Noteikumu projektā šis personu loks paplašināts – aizstājot visā tekstā vārdu „aizbildnis" ar vārdiem „personas, kas realizē aizgādību". Attiecīgi aizstājot arī šo statusu apliecinošu dokumentu nosaukumu. Saistošajos noteikumos ir konstatēta redakcionāla neatbilstība faktiskajai situācijai par rindu regulēšanu uz pirmsskolas izglītības iestādēm. Noteikumos noteikts, ka bērnus, kurus nav iespējams uzņemt izglītības iestādē iesniegumu secībā pārreģistrē uz nākamo mācību gadu. Noteikumu projektā šī nepilnība novērstā, nosakot, ka norīkojumu uz izglītības iestādi izsniedz tiklīdz atbrīvojas vieta iesniegumu reģistrācijas secībā. Saistošajos noteikumos ir konstatēta redakcionāla neatbilstība ārējam normatīvajam aktam Bērnu tiesību aizsardzības likumam. Noteikumos ietverts nosacījums, ka daudzbērnu ģimene ir ģimene, kurā ir trīs vai vairāk bērnu līdz 16 gadiem. Noteikumu projektā daudzbērnu ģimenes statuss norādīts atbilstoši Bērnu tiesību aizsardzības likuma regulējumam, proti, daudzbērnu ģimene ir ģimene, kurā ir trīs vai vairāk bērnu vecumā līdz 18 gadiem. Bez tam noteikumu projektā šis punkts papildināts ar nosacījumu, ka bērniem jābūt deklarētiem un jādzīvo vienā dzīves vietā, lai novērstu iespēju piesavināties daudzbērnu ģimeņu statusu, piemēram, šķirtās ģimenēs, kur faktiski bērns dzīvo tikai viena no vecākiem ģimenē, nevis abās. Noteikumā projektā nav ietverta Iesnieguma veidlapa par izglītības iestādes maiņu, ņemot vērā, ka praksē pierādījies, ka nav nepieciešamība pēc atšķirīgas iesnieguma formas, jo izglītības iestādes maiņas gadījumā var tikt aizpildīta sākotnējā Iesnieguma veidlapa par bērna reģistrēšanu izglītības iestādē (1.pielikums). Iesnieguma veidlapa papildināta, ietverot tajā visus kritērijus no noteikumu projekta, kas sniedz tiesības bērnu uzņemt pirmsskolas grupā ārpus kārtas, tādejādi

	atvieglojot vecākiem iesnieguma aizpildīšanu. Noteikumu projekta pielikumā izstrādāta jauna parauga Līguma forma par bērna izglītošanu un aprūpi izglītības iestādē, kas slēdzama starp vecākiem un izglītības iestādi. Spēkā esošo noteikumu redakcijā līguma nosaukums ir Līgums par bērna uzturēšanos pirmsskolas izglītības iestādē. Noteikumu projektā Līguma nosaukums redakcionāli norādīts atbilstoši ārējā normatīvā akta Izglītības likuma formulējumam. Bez tam līguma projektā atbilstoši ārējo normatīvo aktu prasībām paplašināts gan izglītības iestādes pienākumu loks un atbildība, gan vecāku pienākumu loks un atbildība. Spēkā esošo noteikumu 4.pielikumā Līgumā par bērna uzturēšanos pirmsskolas izglītības iestādē, ietverts vecāku pienākums ievērot izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumus. Iekšējās kārtības noteikumi saskaņā ar Administratīvā procesa likuma 1.panta trešās daļas regulējumu ir iestādes iekšējie noteikumi, kas skar tikai pašu iestādi, tai padotu iestādi vai īpaši pakļautu personu. Bērna vecāki nav izglītības iestādei īpaši pakļautas personas, līdz ar to tiesiskās attiecības nevar tikt regulētas ar Iekšējas kārtības noteikumiem, bet var tik regulētas ar līgumu, kas izriet gan no Izglītības likuma, gan MK 24.11.2009. noteikumu „Kārtībā, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" 6.punkta, kurā detalizēti uzskaitīts, ko nosaka Iekšējas kārtības noteikumi. Līdz ar to Noteikumu projekta pielikumā izstrādātajā jaunā parauga Līguma projektā ir paplašināti vecāku pienākumi un atbildība, izslēdzot iekšējās kārtības noteikumu ievērošanas pienākumu. Cīņai ar negodprātīgiem vecākiem, kas izvairās no bērna ēdināšanas pakalpojumu apmaksas, kas pirmsskolas izglītības iestādēs ir visai plaša parādība, Noteikumu projektā saglabāta iespēja iestādei ar vecākiem noslēgt vienošanos par parāda atmaksu, sadalot parāda summu daļās. Bet prakse pierāda, ka ir pietiekami daudz nenomaksātu parādu par bērnu ēdināšanas pakalpojumiem, bet bērns jau no izglītības iestādes atskaitīts. Līdz ar to noteikumu projekta pielikumā izstrādātajā jaunā parauga Līguma projektā iekļauts jauns regulējums, kas nosaka, ja vecāks vienu mēnesi Līgumā noteiktā kārtībā un termiņā nav samaksājis Iestādei maksu par bērna ēdināšanas pakalpojumiem, Iestāde rakstiski brīdina Vecāku, ka no nākamā mēneša 1.datuma bērnam pirmsskolas izglītības programmas apguve tiks nodrošināta 3 (trīs) stundas dienā (no plkst. 9.00 līdz plkst. 12.00) līdz parādsaistību nokārtošanai. Tādejādi nodrošinot Vispārējas izglītības likumā noteikto pirmsskolas izglītības programmas apguvi. Noteikumu projekts papildināts ar jaunu nodaļu „Faktiskās rīcības un administratīvo aktu apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtība".

3.Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu	Nav tiešas ietekmes uz pašvaldības budžetu.
4.Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā	Nav tiešas ietekmes uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā.
5.Informācija par administratīvajām procedūrām	Saistošo noteikumu izpildi nodrošinās Dobeles novada Izglītības pārvalde.
6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām	Nav notikušas.

Domes priekšsēdētājs A.SPRIDZĀNS