



LATVIJAS REPUBLIKA
LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr.90000017453, Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701
Tālrunis (+371) 65707400, e-pasts: pasts@ludzasnovads.lv

Ludzā

Saistošie noteikumi Nr. 20/2025

APSTIPRINĀTI

ar Ludzas novada pašvaldība domes
2025.gada 23. decembra sēdes lēmumu Nr. 554
(protokols Nr.17, 3.§)

**Pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas, atskaitīšanas un diennakts
uzraudzības pakalpojuma sniegšanas kārtība Ludzas novada pašvaldības izglītības
iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas**

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi (turpmāk-Noteikumi) nosaka kārtību, kādā reģistrē, uzņem, atskaita un sniedz diennakts uzraudzības pakalpojumu bērniem Ludzas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas (turpmāk – Iestāde).

2. Bērņus ar speciālajām vajadzībām uzņem speciālās izglītības programmās Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, pamatojoties uz vecāku iesniegumu un pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, kurā norādīta bērnam ieteicamā izglītības programma.

3. Iestādē uzņem bērņus no 1,5 līdz 7 gadu vecumam. Iestādes vadītājam ir tiesības uzņemt bērņus, kas jaunāki par pusotru gadu, ja tas ir noteikts Iestādes nolikumā, Iestāde var nodrošināt atbilstošu higiēnas prasību nodrošināšanu, kā arī Iestāde ir izvērtējusi konkrētā bērņa gatavību uzsākt Iestādes apmeklēšanu, tajā skaitā bērņa pašapkalpošanās iemaņas. Pirmsskolas izglītības programmu (turpmāk – programma) bērņi apgūst līdz pamatizglītības ieguves uzsākšanai. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības programmas apguves laiku var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu, pamatojoties uz vecāka vai bērņa likumiskā pārstāvja (turpmāk – vecāki) iesniegumu un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.

4. Bērņu no piecu gadu vecuma sagatavošana pamatizglītības uzsākšanai ir obligāta. To uzsāk tā kalendārā gada 1. septembrī, kurā bērņam aprit pieci gadi.

5. Bērņam programmas apguvi nodrošina tikai vienā Iestādē.

6. Iestāde programmas īstenošanu plāno un organizē divos posmos:

- laikposmā no 1. septembra līdz 31. maijam nodrošina mācību procesu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteiktā pirmsskolas izglītības obligātā satura īstenošanai un bērnam plānoto sasniedzamo rezultātu apguvei;
- laikposmā no 1. jūnija līdz 31. augustam nodrošina mācību procesu bērna vispusīgas attīstības un iepriekšējā laikposmā iegūto zināšanu, izpratnes, pamatprasmju un caurviju prasmju, kā arī vērtībās balstītu tikumu un ieradumu nostiprināšanai.

II. Pieteikumu reģistrācijas kārtība

7. Vecāku iesniegumu iesniegšana Iestādē notiek visa gada garumā.
8. Lai bērnu pieteiktu reģistrācijai pretendentu rindā vai reģistrācijai Iestādē, vecāki klātienē Iestādē iesniedz iesniegumu (1. vai 2. pielikums), uzrādot savu personu apliecinošu dokumentu un bērna dzimšanas apliecību vai nosūta elektroniski parakstītu reģistrācijas pieteikumu elektroniski uz Iestādes elektroniskā pasta adresi.
9. Bērna likumiskie pārstāvji, kas nav vecāki, iesniegumu iestādē iesniedz klātienē Iestādē un papildus savas personas apliecinošam dokumentam un bērna dzimšanas apliecībai uzrāda arī atbilstošu bāriņtiesas lēmumu vai pilnvaru.
10. Ja pēc iesnieguma aizpildīšanas ir radušās izmaiņas norādītajā informācijā, vecāku pienākums ir par to informēt Iestādi.
11. Vecāki iesniegumu var atsaukt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Iestādes vadītājam.
12. Iestādes vadītājs veic bērnu reģistrēšanu iestādes pretendentu rindā vai reģistrē Iestādē, ievadot datus par bērnu Valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS) atbilstoši saņemtajam iesniegumam (1. vai 2.pielikums).

III. Bērnu uzņemšanas kārtība

13. Lai bērnu uzņemtu Iestādē, izglītības iestādes vadītājs izskaidro vecākam, kādi dokumenti ir jāiesniedz un nosaka arī datumu, kurā vecākam ar nepieciešamajiem dokumentiem jāierodas Iestādē, lai noslēgtu līgumu.
14. Bērniem no piecu gadu vecuma ir obligāta sagatavošana pamatizglītības uzsākšanai.
15. Ja vecāki vēlas mainīt vai pārtraukt bērna uzturēšanos Iestādē, vecāki iesniedz Iestādes vadītājam rakstisku iesniegumu.
16. Grupu komplektācija izglītības Iestādē notiek kārtējā gadā no 1.jūnija līdz 31.augustam.
17. Vecāks, rakstot iesniegumu par bērna uzņemšanu Iestādē, tiek informēts par to, kādā grupā bērns tiks uzņemts. Tiek ņemtas vērā arī bērna vecāka vēlmes.

IV. Diennakts uzraudzības pakalpojuma sniegšanas kārtība

18. Iestāde šajos noteikumos noteiktajā kārtībā var sniegt bērnam diennakts uzraudzības pakalpojumu, ja Iestādes nolikumā paredzēta šāda pakalpojuma sniegšana.
19. Lēmumu par diennakts uzraudzības pakalpojuma sniegšanu vai pārtraukšanu pieņem Iestādes vadītājs.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

20. Lai saņemtu diennakts uzraudzības pakalpojumu Iestādē, kurā bērns ir uzņemts un kurā šāds pakalpojums ir pieejams, vecāki iesniedz Iestādes vadītājam iesniegumu, norādot pamatojumu diennakts uzraudzības nepieciešamībai un pievienojot tam apliecinošus dokumentus.

21. Diennakts uzraudzības pakalpojumu sniedz:

21.1. ja bērns ir no sociālā riska ģimenes un sociālais darbinieks sniedzis atzinumu, ka diennakts uzraudzības pakalpojums Iestādē ir bērna interesēs, tādējādi nodrošinot bērna dzīvībai un veselībai drošu vidi;

21.2. ja vecākiem ir maiņu darbs;

21.3. citos atsevišķos gadījumos uz noteiktu laiku.

22. Iestāde pārtrauc diennakts uzraudzības pakalpojuma sniegšanu, ja saņemts:

22.1. vecāka iesniegums;

22.2. sociālā darbinieka vai citas atbildīgas institūcijas atzinums, ka diennakts uzraudzības pakalpojums nav bērna interesēs.

V. Rīcība bērna neattaisnota kavējumu gadījumā un bērnu atskaitīšanas kārtība

23. Bērna neattaisnota kavējuma gadījumos (attiecībā uz obligātās izglītības vecuma bērniem) Iestādes vadītājs rīkojas atbilstoši normatīvajiem aktiem par kārtību, kādā izglītības iestāde informē vecākus, Pašvaldības vai valsts institūcijas, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi.

24. Par attaisnojošu iemeslu uzskatāma bērna prombūtne veselības stāvokļa pasliktināšanās dēļ, ko apliecina ārsta izsniegta izziņa, Iestādes pedagoģiskā procesa pārtraukums vasaras mēnešos vai citi gadījumi, par kuriem vecāki Iestādē rakstveidā informējuši pirms plānotās prombūtnes.

25. Bērnu no Iestādes atskaita, pamatojoties uz vecāku iesniegumu, kas adresēts Iestādes vadītājam, vai kādā no noteikumu 26. punktā minētajiem gadījumiem.

26. Bērnu no Iestādes atskaita, ja:

26.1. bērns apgūst programmu citā Iestādē vai citas pašvaldības izglītības iestādē;

26.2. bērns ir uzsācis pamatizglītības ieguvu;

26.3. bērns (izņemot obligātās izglītības vecuma bērnu) 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 Iestādes vadītāja nosūtīto brīdinājumu par to, ka bērns var tikt atskaitīts.

27. Par bērna atskaitīšanu Iestādes vadītājs izdod rīkojumu un trīs darba dienu laikā veic izmaiņas Valsts izglītības informācijas sistēmā.

28. Pirms Iestādes vadītājs izdod rīkojumu par bērna atskaitīšanu 26.3. punktā minētajā gadījumā, Iestādes vadītājam ir pienākums noskaidrot vecāku viedokli un argumentus šajā lietā. Ja vecāki ar Iestādi nesazinās un nav iespējams noskaidrot iemeslu, kādēļ bērns neapmeklē Iestādi, Iestādes vadītājam ir pienākums sazināties ar atbildīgajām institūcijām Pašvaldībā (sociālais dienests, bāriņtiesa) bērna prombūtnes iemeslu noskaidrošanai. Ja pēc vecāku viedokļa un argumentu uzklaušanās vai situācijas noskaidrošanas rīkojums tomēr tiek izdots, tad tas nosūtāms pa pastu ierakstītā vēstulē uz vecāku deklarētās dzīvesvietas adresi vai izsniedzams vecākiem personīgi pret parakstu.

VI. Faktiskās rīcības vai lēmumu apstrīdēšanas kārtība

29. Iestādes vadītāja lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Ludzas novada pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijā. Iesniegums par lēmuma apstrīdēšanu iesniedzams Raiņa ielā 16, Ludzā, Ludzas novadā, LV-5701, Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.

30. Ludzas novada pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijas lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

VII. Noslēguma jautājumi

31. Saistošie noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to izsludināšanas oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis".

Ludzas novada pašvaldības domes priekšsēdētājs

Edgars Mekšs

_____ pirmsskolas izglītības iestādes _____
 vadītājam

Vecāka vārds, uzvārds _____

personas kods _____

deklarētā adrese _____

dzīvesvietas adrese _____

tālrunis _____ e-pasts _____

IESNIEGUMS

Lūdzu ieskaitīt manu dēlu/meitu _____

vārds, uzvārds

personas kods _____

dzimšanas dati _____

deklarētā adrese _____

dzīvesvietas adrese _____

_____ pirmsskolas izglītības iestādē

Vēlos, lai mans bērns apgūst:

- Pirmsskolas izglītības programmu ☐
- Speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar valodas traucējumiem ☐
- Speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem ☐
- Speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem ☐
- Speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem ☐

Personu vārds(i), uzvārds(i), kuriem ir tiesības izņemt bērnu no _____ PII “_____”:

Vārds, uzvārds	Informācija, kuru vēlos sniegt

Informācija par personas datu apstrādi:

- **Pārzinis** ir Ludzas novada pašvaldība, reģ. Nr.90000017453, adrese: Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701, tālrunis: 65707400, elektroniskā pasta adrese: pasts@ludzasnovads.lv;
- **Personas datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija** – elektroniskā pasta adrese: datuizsardziba@ludzasnovads.lv;
- **Personas datu apstrādes mērķis** - izvērtēt iesniegumā norādīto informāciju un sniegt pakalpojumu atbilstoši iesnieguma iesniedzēja norādītajam lūgumam iesniegumā.
- **Pārzinis iegūtos personas datus neparedz nosūtīt** uz trešo valsti vai starptautisku organizāciju, **personas dati var tikt nodoti** valsts pārvaldes iestādēm, to normatīvajos aktos noteikto pienākumu veikšanai;
- **Personas dati tiek glabāti** līdz noteiktā personas datu apstrādes mērķa sasniegšanai, saskaņā ar Ludzas novada pašvaldības noteikto lietu nomenklatūru, dokumentu un arhīvu pārvaldības un citu normatīvo aktu prasībām.

Informējam, ka Jums kā datu subjektam ir tiesības:

- atsaukt piekrišanu, pieprasīt pārzinim piekļūt Jūsu, kā datu subjekta, apstrādātajiem personas datiem, lūgt neprecīzo personas datu labošanu vai dzēšanu iesniedzot pamatojumu, Jūsu lūgumam, likumā noteiktajos gadījumos lūgt Jūsu personas datu apstrādes ierobežošanu;
- iesniegt sūdzību par nelikumīgu Jūsu personas datu apstrādi skatīt Ludzas novada pašvaldības privātuma politikā: <http://www.ludzasnovads.lv/>

20 ____ .gada _____

Paraksts _____

Vecāka paraksts

_____ pirmsskolas izglītības iestādes _____
 vadītājam

Vecāka vārds, uzvārds _____

personas kods _____

deklarētā adrese _____

dzīvesvietas adrese _____

tālrunis _____ e-pasts _____

IESNIEGUMS

Lūdzu ieskaitīt manu dēlu/meitu _____
 vārds, uzvārds

personas kods -

dzimšanas dati . . .

deklarētā adrese _____

dzīvesvietas adrese _____

_____ pirmsskolas izglītības iestādes _____ pretendentu rindā.

Informācija par personas datu apstrādi:

- **Pārzinis** ir Ludzas novada pašvaldība, reģ. Nr.90000017453, adrese: Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701, tālrunis: 65707400, elektroniskā pasta adrese: pasts@ludzasnovads.lv;
- **Personas datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija** – elektroniskā pasta adrese: datuaizsardziba@ludzasnovads.lv;
- **Personas datu apstrādes mērķis** - izvērtēt iesniegumā norādīto informāciju un sniegt pakalpojumu atbilstoši iesnieguma iesniedzēja norādītajam lūgumam iesniegumā.
- **Pārzinis iegūtos personas datus neparedz nosūtīt** uz trešo valsti vai starptautisku organizāciju, **personas dati var tikt nodoti** valsts pārvaldes iestādēm, to normatīvajos aktos noteikto pienākumu veikšanai;
- **Personas dati tiek glabāti** līdz noteiktā personas datu apstrādes mērķa sasniegšanai, saskaņā ar Ludzas novada pašvaldības noteikto lietu nomenklatūru, dokumentu un arhīvu pārvaldības un citu normatīvo aktu prasībām.

Informējam, ka Jums kā datu subjektam ir tiesības:

- atsaukt piekrišanu, pieprasīt pārzinim piekļūt Jūsu, kā datu subjekta, apstrādātajiem personas datiem, lūgt neprecīzo personas datu labošanu vai dzēšanu iesniedzot pamatojumu, Jūsu lūgumam, likumā noteiktajos gadījumos lūgt Jūsu personas datu apstrādes ierobežošanu;
- iesniegt sūdzību par nelikumīgu Jūsu personas datu apstrādi skatīt Ludzas novada pašvaldības privātuma politikā: <http://www.ludzasnovads.lv/>

20____.gada _____

Paraksts _____

vecāka paraksts