

Mārupes novada dome
SAISTOŠIE NOTEIKUMI Nr. 32/2016
Mārupē

*Apstiprināti ar Mārupes novada domes
2016. gada 28. septembra
sēdes Nr. 11 lēmumu Nr. 15*

*Precizēti ar Mārupes novada domes
2016. gada 30. novembra
sēdes Nr. 15 lēmumu Nr.15*

**Mārupes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības nodrošināšanas funkcijas
īstenošanas kārtība**

*Izdoti saskaņā ar likuma „[Par pašvaldībām](#)” 15. panta pirmās daļas
4. punktu un 43. panta trešo daļu,
[Vispārējās izglītības likuma](#) 26. panta pirmo daļu*

**Grozījumi: 28.02.2018. Mārupes novada Domes saistošie noteikumi Nr.3/2018,
kas stājās spēkā 14.04.2018.**

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi nosaka pirmsskolas vecuma bērnu (turpmāk – bērns) reģistrācijas un uzņemšanas kārtību Mārupes novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) dibinātās pirmsskolas izglītības iestādēs, vispārējo izglītības iestāžu pirmsskolas grupās (turpmāk kopā – pašvaldības izglītības iestādes) un pašvaldības apmaksātās vietās privātajās izglītības iestādēs.

2. Pirmsskolas vecuma bērniem tiek nodrošināta iespēja apgūt pirmsskolas izglītības programmu:

2.1. pašvaldības izglītības iestādēs;

2.2. pašvaldības apmaksātās vietās privātajās izglītības iestādēs.

3. Pašvaldība slēdz līgumu ar Publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā izraudzītajām privātajām izglītības iestādēm par noteikta skaitā pašvaldības apmaksātu vietu iegādi noteiktam laika periodam, sedzot izmaksas apmērā, kāds noteikts publiskā iepirkuma rezultātā. Pirmsskolas izglītības programmas apgūšana pašvaldības apmaksātās vietās privātajās izglītības iestādēs saistošo noteikumu izpratnē ir pielīdzināma pirmsskolas izglītības programmas apgūšanai pašvaldības izglītības iestādēs.

4. Pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītības pakalpojumu bērnam nodrošina ar 1. septembri kalendārajā gadā, kad bērnam aprit 1,5 gadi līdz pamatizglītības apguves uzsākšanai.

5. Vecāki vai bērna aizbildnis (turpmāk – likumiskais pārstāvis) ir tiesīgi reģistrēt vienotā rindā (turpmāk tekstā – pirmsskolas rinda) uz pašvaldības izglītības iestādēm un pašvaldības apmaksātām vietām privātajās izglītības iestādēs (turpmāk viss kopā – izglītības iestāde) bērnu, kura deklarētā dzīvesvieta kopā ar vismaz vienu no likumiskajiem pārstāvjiem ir Mārupes novada pašvaldības administratīvajā teritorijā

II. Bērnu reģistrācijas kārtība izglītības iestādēs

6. Pieteikuma reģistrācija pirmsskolas rindā notiek visa kalendārā gada garumā, izņemot 2016.gadā dzimušo bērnu reģistrāciju. 2016. gadā dzimušo bērnu reģistrācija sākas 2017. gada maija mēneša pirmajā darba dienā plkst. 9.00.

7. Reģistrējot bērnu pirmsskolas rindā, ir jāiesniedz noteiktas formas pieteikums (Pielikums Nr. 1). Reģistrējot bērnu pirmsskolas rindā, likumiskajam pārstāvim ir tiesības atzīmēt pieteikumā vēlamu pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādi. Likumiskajam pārstāvim nav tiesību atzīmēt vēlamu privātās pirmsskolas izglītības iestādi. Šī punkta kārtībā

izteiktās likumiskā pārstāvja vēlmes pēc iespējas tiek ņemtas vērā, lemjot par vietas piešķiršanu bērnam, taču tās nav obligāti izpildāmas.

8. Pieteikumu likumiskais pārstāvis var iesniegt elektroniski, aizpildot tīmekļa vietnē www.marupe.lv izvietoto pieteikuma formu un nosūtīt to uz elektronisko pastu bernudarzs@marupe.lv, vai arī personīgi iesniedzot Mārupes novada Izglītības dienestā (turpmāk – Izglītības dienests).

9. Elektroniski iesniegtajā pieteikumā tiek atzīmēts tā iesniegšanas laiks elektroniski, personīgi aizpildītajā pieteikumā iesniegšanas laiku norāda pats likumiskais pārstāvis, kas tiek apstiprināts ar Izglītības dienesta darbinieka parakstu. Pieteikumi ir iesniedzami Izglītības dienesta darba laikā. Ārpus Izglītības dienesta darba laika elektroniski sagatavoti un nosūtīti pieteikumi tiek reģistrēti nākamajā darba dienā to saņemšanas secībā.

10. Izglītības dienesta amatpersona pārbauda pieteikumā norādītos datus Iedzīvotāju dzīvesvietas reģistrācijas sistēmā un reģistrē pieteikumu elektroniskajā reģistrācijas žurnālā, kas ir pieejams elektroniskā formā tīmekļa vietnē www.marupe.lv, ievērojot Fizisko personu datu aizsardzības likuma prasības.

11. Pieteikumu neregistrē, ja:

11.1. bērns jau saņem pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītības pakalpojumu;

11.2. viens no vecākiem vai aizbildnis pieteikumu atsauc, Izglītības dienestā iesniedzot iesniegumu par atteikumu no pašvaldības apmaksātā pirmsskolas izglītības pakalpojuma.

12. Bērns ir reģistrēts rindā ar brīdi, kad ir ievadīta nepieciešamā informācija elektroniskajā reģistrācijas žurnālā.

13. Likumiskajam pārstāvim ir tiesības saņemt pilnu informāciju par rindas virzību.

14. Likumiskā pārstāvja pienākums ir informēt Izglītības dienestu par bērna speciālajām vajadzībām, kuras atklājas pēc bērna reģistrācijas rindā, kā arī par izmaiņām veselības stāvoklī. Likumiskais pārstāvis informē administrāciju par iesniegumā norādīto datu izmaiņām (dzīvesvietas vai tālruņa numura maiņa, bērna iestāšanās citā izglītības iestādē) 10 (desmit) darba dienu laikā no šo izmaiņu rašanās dienas.

III. Bērnu uzņemšanas kārtība izglītības iestādē

15. Izglītības iestādes vadītājs informē Izglītības dienestu par brīvajam vietām izglītības iestādē 5 (piecu) darba dienu laikā no brīvo vietu rašanās brīža.

16. Izglītības iestādē grupas komplektē no vienotās rindas reģistrētajiem bērniem atbilstoši licencētajām programmām, nepārsniedzot normatīvajos aktos paredzēto bērnu skaitu grupā. Pirmās nokomplektē grupas visās pašvaldības izglītības iestādēs, pēc tam - pašvaldības apmaksātās vietās privātajās izglītības iestādēs, ja tādas ir tikušas izveidotas.

17. Dokumentu pieņemšana bērnu uzņemšanai izglītības iestādē notiek katru gadu no 1. jūnija līdz 25. augustam. Gada laikā brīvās vietas tiek papildinātas atbilstoši attiecīgā bērna vecumam un vakancēm grupās.

18. Ievērojot pieteikumu reģistrāciju secību un brīvo vietu skaitu izglītības iestādē, ārpuskārtas tiek uzņemti :

18.1. bērni Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos,

18.2. bērni, kuriem ar pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu speciālās izglītības programmas apguve nomainīta uz vispārējo pirmsskolas izglītības programmu;

18.3. bērni, kuri palikuši bez vecāka aizgādības (audžuģimene, aizbildniecība, ārpus ģimenes aprūpes iestāde);

18.4. bērni, kuriem izglītības iestādi apmeklē izglītojamā brāļi vai māsas;

18.5. bērni, kuriem kāds no vecākiem strādā Mārupes novada Domes dibinātajā iestādē (pēc pārbaudes laika);

18.6. bērni no daudzbērnu ģimenēm (trīs un vairāk bērni).

/ar grozījumiem, kas izdarīti ar 28.02.2018. saistošajiem noteikumiem Nr.3/2018/

19. Par vietas piešķiršanu izglītības iestādē saistošajos noteikumos noteiktajā kārtībā lēmumus pieņem centralizētā Bērnu uzņemšanas komisija (turpmāk tekstā – Komisija).

20. Pēc Komisijas lēmuma pieņemšanas Izglītības dienests 10 (desmit) dienu laikā informē likumisko pārstāvi par bērna uzņemšanu izglītības iestādē, nosūtot uz pieteikumā

norādīto adresi (elektronisko pastu) paziņojumu - turpmāk tekstā Paziņojums (Pielikums Nr. 2).

21. Viena mēneša laikā no Paziņojuma saņemšanas dienas likumiskajam pārstāvim ir

21.1. jāiesniedz izglītības iestādē:

21.1.1. iesniegums par bērna uzņemšanu izglītības iestādē;

21.1.2. bērna medicīnisko karte ar speciālistu slēdzienu par bērna veselības stāvokli (veidlapa Nr.026/u);

21.1.3. pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums, ja izglītojamais tiek uzņemts speciālās izglītības programmā,

21.2. un jānoslēdz līgums ar Izglītības iestādi (Pielikums Nr. 3).

22. Saistošo noteikumu 21. punktā minēto prasību daļējas vai pilnīgas neizpildes gadījumā vai norādītā termiņa nokavēšanas gadījumā Komisijai ir tiesības atcelt lēmumu par Bērna uzņemšanu izglītības iestādē, vienlaicīgi reģistrējot bērnu rindā ar pēdējo kārtas numuru.

23. Pēc 21. punktā minēto dokumentu saņemšanas un līguma noslēgšanas, Iestādes vadītājs izdod rīkojumu par bērna uzņemšanu izglītības iestādē, norādot programmu, kuru bērns apgūs, un ne vēlāk kā

1 (vienas) darba dienas laikā pierēģistrē bērnu Valsts izglītības informācijas sistēmā.

24. Izglītības iestādes maiņa iespējama šādā kārtībā:

24.1. Saistošo noteikumu 23. punkta prasībām atbilstoša bērna likumiskais pārstāvis bez pašvaldības līdzdalības vienojas ar cita saistošo noteikumu 23.punkta prasībām atbilstoša bērna likumisko pārstāvi par savstarpēju izglītības iestāžu maiņu;

24.2. vienošanos panākušie likumiski pārstāvji iesniedz abpusēji parakstītus iesniegumus katrs tajā izglītības iestādē, kurā bērns ir uzņemts 23. punkta kārtībā;

24.3. iestādes vadītāji informē Komisiju un viens otru par saņemtajiem iesniegumiem;

24.4. iestādes vadītāji katrs atsevišķi izdod rīkojumu, kurā vienlaikus tiek atskaitīts tas bērns, kurš pāriet citā izglītības iestādē, un tiek uzņemts tas bērns, kas pāriet izglītības iestādē atskaitīta bērna vietā.

IV. Bērnu atskaitīšanas kārtība no izglītības iestādes

25. Atskaitīšana no izglītības iestādes tiek veikta šādā gadījumā:

25.1. pēc likumiskā pārstāvja iesnieguma;

25.2. bērns ir saņēmis izziņu par pirmsskolas izglītības mācību programmas apguvi;

25.3. bērna veselības stāvoklis pēc pedagoģiski medicīniskās komisijas slēdziena nepieļauj viņa atrašanos vispārēja tipa pirmsskolas grupā;

25.4. ja abu vecāku (likumisko pārstāvju) vai bērna deklarēta dzīvesvieta ir citas pašvaldības administratīvajā teritorijā. Šī punkta nosacījumi attiecas tikai uz bērniem, kuri apmeklē pašvaldības apmaksātās vietas privātajās izglītības iestādēs;

25.5. likumiskie pārstāvji neievēro iestādes darba laiku (pirmsskolas izglītības skolotāja3 (trīs) rakstiski ziņojumi par pārkāpumu). Šī punkta nosacījumi attiecas tikai uz bērniem, kuri apmeklē pašvaldības izglītības iestādes;

25.6. bērns apgūst programmu citas pašvaldības administratīvajā teritorijā esošā izglītības iestādē;

25.7. bērns bez attaisnojoša iemesla ilgstoši nav apmeklējis izglītības iestādi, likumiskajam pārstāvim par to neinformējot izglītības iestādes vadītāju. Par ilgstošu prombūtni šī punkta izpratnē ir uzskatāma tāda, kuras rezultātā izglītības iestāde netiek apmeklēta vairāk kā 2 (divas) nedēļas pēc kārtas vai arī 2 (divu) secīgu mēnešu periodā apmeklēto dienu skaits ir mazāks par 30 (trīsdesmit) dienām.

26. Par attaisnojošu iemeslu uzskatāma bērna prombūtne veselības stāvokļa pasliktināšanās dēļ, ko apliecina ārsta izsniegta izziņa, vecāku atvaļinājums, par kuru vecāki iepriekš rakstiski informē iestādes administrāciju, vai citi neparedzēti gadījumi, kurus izvērtē Komisija.

27. Bērnu atskaita no izglītības iestādes:

27.1. ar Komisijas lēmumu, ja bērns apmeklējis pašvaldības apmaksāto vietu privātajās izglītības iestādēs;

27.2. ar Izglītības iestādes vadītāja rīkojumu, ja bērns ir apmeklējis pašvaldības izglītības iestādi.

V.Lēmumu apstrīdēšanas kārtība

28. Komisijas un pašvaldības iestāžu vadītāju pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Mārupes novada domē [Administratīvā procesa likumā](#) noteiktajā kārtībā

29. Mārupes novada domes pieņemtos lēmumus var pārsūdzēt tiesā [Administratīvā procesa likumā](#) noteiktajā kārtībā.

VI. Noslēguma jautājumi

30. Bērniem, kuri reģistrēti reģistrā pirms šo saistošo noteikumu spēkā stāšanās, tiek saglabāts pirmreizējās reģistrācijas datums.

31. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Mārupes novada domes 2014. gada 28. maija saistošie noteikumi Nr. 15 „Mārupes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības nodrošināšanas funkcijas īstenošanas kārtība”.

1.pielikums

Mārupes novada domes

28.09.2016. saistošajiem noteikumiem Nr. 32/2016

(iesniedzēja vārds, uzvārds)

(deklarētā dzīvesvieta)

(faktiskā dzīvesvieta)

Tālrunis _____

E-pasts _____

PIETEIKUMS

Lūdzu uzņemt manu dēlu/meitu _____.

(vārds, uzvārds)

personas kods |_|_|_|_|_| - |_|_|_|_|_|

deklarētā dzīvesvieta _____.

faktiskā dzīvesvieta _____.

rindā uz Mārupes novada pašvaldības izglītības iestāžu pirmsskolas grupām
pirmsskolas izglītības programmas apguvei izglītības iestādē:

Izglītības iestādes nosaukums	Adrese	Norādīt izglītības iestādes prioritārā secībā
PII „Zeltrīti”	Gaujas iela 41, Mārupe	
PII „Mārzemīte”	Rožu iela 35, Mārupe	
PII „Lienīte”	Amatas iela 2, Mārupe	
	Pērses iela 16a, Mārupe	
Mārupes pamatskolas pirmsskolas grupa	Viskalnu iela 7, Tīraine	
Jaunmārupes pamatskolas pirmsskolas grupa	Mazcenu aleja 4a, Jaunmārupe	
Skultes sākumskolas pirmsskolas grupa	Skultes iela 25, Skulte	

Vieta pirmsskolas grupā nepieciešama kalendārajā gadā, kad bērns sasniegs vecumu (atzīmēt ar X):

1,5 gadi |_| 3 gadi |_| 4 gadi |_| 5 gadi |_|

Esmu informēts, ka:

- par jebkuru pieteikumā norādīto ziņu izmaiņām, t.sk. pieteikuma atsaukumu, jāziņo Mārupes novada Izglītības dienestam;
- reģistrēšanās pirmsskolas izglītības programmas apguvei negarantē vietu pirmsskolas izglītības iestādē.

Piekrītu mana bērna personas datu apstrādei, lai izpildītu Saistošo noteikumu 10. prasības un reģistrētu šo pieteikumu elektroniskajā reģistrācijas žurnālā, kas ir pieejams elektroniskā formā tīmekļa vietnē www.marupe.lv.

papildinformācija _____

20__g._____ Iesniedzēja paraksts: _____/_____ /

Atzīme par iesnieguma saņemšanu

20__g._____ Saņēmēja paraksts: _____/_____ /

PAZIŅOJUMS

___ . ___ . 20__ . Nr. ___
lietošanas ierobežojumu

Norāde par dokumenta

Teksta satura izklāsts

Informēju, ka saskaņā ar _____ uzņemšanas komisijas lēmumu Nr. ___
20__ .gada _____, Jūsu bērns _____ tiek
uzņemts/a
_____ ar 20__ .gada _____.

Pēc paziņojuma saņemšanas:

➤ divu nedēļu laikā, līdz (diena, mēnesis, gads). Jums ir jāpaziņo Mārupes novada Izglītības dienestam pieņemtais lēmums par pieteikšanos vai atteikšanos no piedāvātās vietas pašvaldības izglītības iestāžu pirmsskolas grupās:

ja jūs piekrītat Komisijas lēmumam, lūdzu nosūtiet informāciju elektroniski uz elektronisko pastu bernudarzs@marupe.lv, vai arī nosūtiet vēstuli pa pastu [Daugavas ielā 29, Mārupē](#).

ja jūs vēlaties atteikties no Komisijas piedāvātās vietas, lūdzu norādītajā termiņā iesniedziet rakstveida atteikumu Izglītības dienestam.

➤ viena mēneša laikā, līdz (diena, mēnesis, gads) vienam no vecākiem ir pienākums ierasties izglītības iestādē un noslēgt līgumu.

Pirms līguma slēgšanas vecākiem jāiesniedz:

- 1.iesniegums par bērna uzņemšanu izglītības iestādē;
- 2.bērna medicīniskā karte ar speciālistu slēdzienu par bērna veselības stāvokli (veidlapa Nr.026/u);
- 3.pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums, ja izglītojamais tiek uzņemts speciālās izglītības programmā.

Līgumu slēdzot, jāuzrāda Bērna dzimšanas apliecības oriģināls.

amatpersona
z.v.

(paraksts)

paraksta atšifrējums

Dokumenta izstrādātāja uzvārds un tālruna numurs

Pielikums
Mārupes novada domes
28.02.2018. saistošajiem noteikumiem Nr. 3/2018

3. pielikums
Mārupes novada domes
28.09.2016. saistošajiem noteikumiem Nr. 32/2016

LĪGUMS

Mārupē

20__ . gada _____
Nr. _____

Mārupes novada (*konkrētās iestādes nosaukums, reģ. Nr. 00000000000*), tās direktora vai vadītāja personā, turpmāk saukts **Pakalpojuma sniedzējs**, no vienas puses,
un

VECĀKA VĀRDS, UZVĀRDS, personas kods: 000000 – 00000, turpmāk tekstā saukts **Pakalpojuma saņēmējs**, no otras puses,

Pakalpojuma saņēmējs ir likumīgs BĒRNA VĀRDS, UZVĀRDS, personas kods: 000000
00000, _____ pārstāvis, _____ ko _____ apliecina

dzimšanas apliecības sērija, numurs, izdošanas vieta un datums

(turpmāk tekstā **Izglītojamais**)

I. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1. **Pakalpojuma sniedzējs** veic **Izglītojamā** _____ izglītošanu un audzināšanu Mārupes novada _____ (*iestādes nosaukums*) (turpmāk tekstā **Izglītības iestāde**) no 20__ .gadalīdz izziņas saņemšanai par pirmsskolas izglītības mācību programmas apguvi.

II. PAKALPOJUMA SNIEDZĒJA SAISTĪBAS

2. **Pakalpojuma sniedzēja** pienākumi:

2.1. Veikt **Izglītojamā** izglītošanu un audzināšanu saskaņā ar licencēto pirmsskolas izglītības programmu.

2.2. Radīt labvēlīgus apstākļus **Izglītojamā** izaugsmei atbilstoši viņa individuālajām spējām un interesēm, veicināt vispusīgu attīstību, nodrošināt veselīga dienas režīma ievērošanu.

2.3. Informēt **Pakalpojuma saņēmēju** par **Izglītojamā** apgūtajām prasmēm, iemaņām, attīstību, kā arī sniegt ieteikumus attīstības veicināšanai.

2.4. Iepazīstināt **Pakalpojuma saņēmēju** ar **Izglītības iestādes** reglamentējošiem dokumentiem, t.sk.:

2.4.1. Izglītības iestādes reģistrācijas apliecību;

- 2.4.2. Izglītības iestādes nolikumu;
- 2.4.3. Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem;
- 2.4.4. Izglītības iestādes licencētajām izglītības programmām;
- 2.4.5. Izglītības iestādes Kārtību, kādā rīkojas bērna infekcijas slimību gadījumos;
- 2.4.6. Izglītības iestādes Kārtību, kā reģistrē pirmsskolas grupu izglītojamo neierašanos izglītības iestādē.

2.5. Ievadīt ziņas par **Izglītojamo** Valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS).

2.6. Līguma pirmstermiņa laušanas gadījumā izsniegt **Izglītojamā** dokumentus, ja ir nokārtotas visas **Pakalpojuma saņēmēja** saistības.

2.7. Organizēt **Izglītības iestādē** maksas ēdināšanas pakalpojumu izglītojamajiem, par ko **Pakalpojuma saņēmējs** slēdz līgumu ar ēdināšanas pakalpojumu sniedzēju.

3. **Pakalpojumu sniedzēja** tiesības:

3.1. Atskaitīt **Izglītojamo** no **Izglītības iestādes**:

3.1.1. pēc vecāku (aizbildņu) iesnieguma;

3.1.2. spēkā esošajos Mārupes novada domes saistošajos noteikumos un citos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

3.1.3. Ja **Pakalpojuma saņēmējs** viena mēneša laikā nesedz parādu par ēdināšanas pakalpojumu, **Izglītojamajam Pakalpojuma sniedzējs** var mainīt bērna uzturēšanās režīmu **Izglītības iestādē**, nodrošinot programmas īstenošanu bērnu apmācībai bez ēdināšanas pakalpojumiem.

III. **PAKALPOJUMA SAŅĒMĒJA SAISTĪBAS**

4. **Pakalpojumu saņēmēja pienākumi:**

4.1. Slēdzot līgumu ar **Izglītības iestādi**, iepazīties ar šī līguma 2.4.punktā minētajiem dokumentiem.

4.2. Trīs dienu laikā ziņot Mārupes novada pašvaldības administrācijai par deklarētās dzīvesvietas maiņu.

4.3. **Uzņemties** atbildību par Izglītojamā veselības stāvokli, atvedot uz **Izglītības iestādi**.

4.4. Apmeklēt vecāku sapulces un individuālās pārrunas.

4.5. Stājoties **Izglītības iestādē**, **Pakalpojuma saņēmējam ir pienākums** iesniegt sekojošus dokumentus:

4.5.1. **Izglītojamā** medicīnas karti (veidlapa Nr. 026/u);

4.5.2. **Izglītojamā** profilaktiskās potēšanas kartes kopiju (veidlapa Nr.063/u);

4.5.3. aizpildītu iesniegumu un informatīvo anketu, kā arī

4.5.4. uzrādīt **Izglītojamā** dzimšanas apliecību.

4.6. Ja **Izglītojamais** slimības dēļ **Izglītības iestādi** neapmeklē ilgāk par trijām dienām, pēc bērna izveseļošanās **Izglītības iestādē** tiek iesniegta ārstniecības personas izziņa par bērna veselības stāvokli. Ja bērns nav apmeklējis pakalpojuma sniegšanas vietu infekcijas slimību pazīmju dēļ vai arī ja bērns ir slimojis ar infekcijas slimību, ģimenes ārsts izsniedz izziņu vecākiem **Pakalpojuma sniedzēja** informēšanai par bērna veselības stāvokli un, ja nepieciešams, rekomendācijām turpmākai bērna aprūpei pakalpojuma laikā.

4.7. **Izglītojamajam**, uzsākot apmeklēt **Izglītības iestādi**, iesniegt ģimenes ārsta izziņu, ka nav bijis kontakts ar infekcijas slimībām un atļauts apmeklēt iestādi, nav pedikulozes un ir atļauts apmeklēt **Izglītības iestādi**.

4.8. Informēt **Pakalpojuma sniedzēju** par **Izglītojamā** neierašanos **Izglītības iestādē** līdz tekošās dienas plkst. 8:30.

- 4.9. Slēgt līgumu ar ēdināšanas pakalpojuma sniedzēju.
- 4.10. Rakstiski informēt **Pakalpojumu sniedzēju** par personām (ne jaunākas par 13 gadiem), kuras ir tiesīgas izņemt **Izglītojamo** no **Izglītības iestādes**.
- 4.11. Katru gadu līdz 1.aprīlim rakstiski informēt **Pakalpojuma sniedzēju** par **Izglītojamā** apmeklējumu vasaras periodā (jūnija, jūlija un augusta mēnešos). Vasaras periodā **Izglītojamo** izglītošana var tikt organizēta apvienotajās grupās.

5. Pakalpojumu saņēmēja tiesības:

- 5.1. Pieprasīt un saņemt no **Pašvaldības** un **Pakalpojumu sniedzēja**, kā arī pakalpojumu sniedzēja darbības nodrošinātāja (piem. ēdināšanas pakalpojuma sniedzēja) ar **Izglītojamo** saistīto informāciju.
- 5.2. Iesaistīties iestādes padomes darbā, sniegt ierosinājumus un priekšlikumus iestādes darba uzlabošanai.

IV. PAPILDUS NOTEIKUMI

6. **Pakalpojuma sniedzējs** un **Pakalpojuma saņēmējs** ar cieņu un toleranci izturas viens pret otru. Sekmē, lai **Izglītojamajam** veidojas pozitīva attieksme un pieklājība pret apkārtējiem.
7. **Pakalpojuma saņēmējs**, parakstot šo līgumu, ir informēts, ka audzināšanas un izglītošanas procesa plānošana un organizācija, ieskaitot mācību darba formas, metodes un paņēmienus, ir pedagogu kompetencē. Bērna individuālajai darbībai nepieciešamie mācību līdzekļi un materiāli ir **Pakalpojuma saņēmēja** kompetencē.
8. **Pakalpojuma saņēmējs**, parakstot šo līgumu ir informēts, ka maksu par ēdināšanas pakalpojumu nosaka un var mainīt Mārupes novada Dome. **Pakalpojuma saņēmējs** par ēdināšanas pakalpojuma maksas izmaiņu tiek informēts 1 (vienu) mēnesi pirms jaunā maksājuma stāšanās spēkā.
9. **Pakalpojuma saņēmējs**, parakstot šo līgumu ir informēts, ka izglītības iestādi drīkst apmeklēt tikai veseli bērni, un bērna ārstēšana un atveseļošana nav pirmsskolas iestādes darbinieku kompetencē.
10. **Pakalpojuma saņēmējs** nodrošina, lai **Izglītojamais** saudzīgi izturas pret Izglītības iestādes telpām, inventāru un teritoriju. Atlīdzina Izglītības iestādei tīši nodarītus zaudējumus, kas radušies Izglītojamā vai savas rīcības rezultātā.
11. **Izglītojamā** atskaitīšana no **Izglītības iestādes** neatbrīvo **Pakalpojuma saņēmēju** no savu saistību izpildes.
12. **Izglītības iestāde** apstrādā (tostarp ievāc, uzglabā) šajā līgumā un citos dokumentos ietvertos **Izglītojamā** un viņa aizbildņu personas datus, lai ikdienā īstenotu mācību procesu saskaņā ar Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem un parakstot šo līgumu **Pakalpojuma saņēmējs** piekrīt sava bērna personas datu apstrādei, tādā apjomā, kāds nepieciešams šī līguma izpildes un **Izglītības iestādes** saistību izpildes nodrošināšanai.
13. **Izglītības iestāde** periodiski publicē informāciju par pasākumiem un aktivitātēm **Izglītības iestādē** vai ārpus tās dažādos Izglītības iestādes vai Mārupes novada domes informācijas resursos, tai skaitā tīmekļa vietnē, preses izdevumos, gada grāmatās. **Izglītības iestāde** publisko informāciju par pasākumiem un aktivitātēm, ņemot vērā, ka **Izglītības iestādei** kā publiskai institūcijai ir pienākums informēt sabiedrību par tās darbību, kas tiek (pilnībā vai daļēji) finansēta no sabiedrības locekļu (nodokļu maksātāju) līdzekļiem.
14. Publiskojot pasākumu informāciju, **Izglītības iestāde** iespēju robežās nodrošina, ka no pasākuma aprakstā un fotografētajā vai filmētajā materiālā ietvertās informācijas nav iespējams identificēt konkrētus bērnus (piemēram, netiek fotografētas bērnu sejas). Vienlaikus **Izglītības iestāde** pieprasa nodrošināt bērnu datu aizsardzību plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem, kas vēlas

veidot sižetus par iestādes ikdienu, pasākumiem un aktivitātēm (piemēram, pieprasot nefilmēt bērnu sejas).

V. LĪGUMA SPĒKĀ STĀŠANĀS UN IZBEIGŠANAS NOTEIKUMI

15. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un darbojas pušu saistību pilnīgai izpildei.
16. Pirms termiņa beigām līgumu var izbeigt šādos gadījumos:
 - 16.1. Pusēm savstarpēji vienojoties;
 - 16.2. Pamatojoties uz **Pakalpojumu saņēmēja** iesnieguma;
 - 16.3. Iestājoties šī līguma 14.punkta nosacījumiem.
17. **Pakalpojuma sniedzējam** ir tiesības vienpusēji lauzt Līgumu ja:
 - 17.1. **Pakalpojuma saņēmējs** nepilda šī Līguma nosacījumus;
 - 17.2. **Izglītojamais** ir atskaitīts no **Izglītības iestādes**, saskaņā ar šī līguma 3.1.punktu;

VI. STRĪDU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

18. Strīdus, kas radušies šī Līguma darbības laikā, puses risina sarunu ceļā Izglītības iestādē vai Mārupes novada domē. Ja vienošanās nav panākta, tad jautājums tiek nodots izskatīšanai tiesā.

VII. NOBEIGUMA NOTEIKUMI

19. Ja kāds no šā Līguma noteikumiem zaudē juridisko spēku, tad tas neietekmē pārējos šī Līguma noteikumus.
17. Šis Līgums ir sastādīts un parakstīts uz 3 (trīs) lapām, 2 (divos) autentiskos eksemplāros, katram no tiem ir vienāds juridiskais spēks.

VIII. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

PAKALPOJUMA SAŅĒMĒJS:

PAKALPOJUMA SNIEDZĒJS:

Saistošo noteikumu Nr. 32/2016
„Mārupes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības nodrošināšanas funkcijas īstenošanas kārtība” paskaidrojuma raksts

Paskaidrojuma raksta sadaļas	Norādāmā informācija
1. Projekta nepieciešamības pamatojums	<p>Saskaņā ar Izglītības likuma 17. panta pirmo daļu katras pašvaldības pienākums ir nodrošināt bērniem, kuru dzīvesvieta deklarēta pašvaldības administratīvajā teritorijā, iespēju iegūt pirmsskolas izglītību un pamatizglītību bērna dzīvesvietai tuvākajā izglītības iestādē vai tuvākajā izglītības iestādē, kas īsteno izglītības programmu valsts valodā, nodrošināt jauniešiem iespēju iegūt vidējo izglītību, kā arī nodrošināt iespēju īstenot interešu izglītību un atbalstīt ārpusstundu pasākumus, arī bērnu nometnes.</p> <p>Saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 21. pantu vietējās pašvaldības savā administratīvajā teritorijā nodrošina vienlīdzīgu pieeju pirmsskolas izglītības iestādēm bērniem no pusotra gada vecuma.</p>
2. Īss projekta satura izklāsts	<p>Saistošie noteikumi nosaka pirmsskolas vecuma bērnu (turpmāk – bērns) reģistrācijas un uzņemšanas kārtību Mārupes novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) dibinātās pirmsskolas izglītības iestādēs, vispārējo izglītības iestāžu pirmsskolas grupās (turpmāk kopā – pašvaldības izglītības iestādes) un pašvaldības apmaksātās vietās privātajās izglītības iestādēs.</p>
3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu	<p>Saistošie noteikumi aizstāj spēkā esošos saistošos noteikumus, jaunā redakcija uz budžetu ietekmi neatstāj. Kopumā Izglītības funkcijas īstenošanai pašvaldībā sastāda 42,6 % no kopējiem pašvaldības izdevumiem.</p>
4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā	<p>Nav ietekmes.</p>
5. Informācija par administratīvajām procedūrām	<p>Komisijas un pašvaldības izglītības iestādes vadītāja pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Mārupes novada domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.</p> <p>Mārupes novada domes pieņemtos lēmumus var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.</p>
6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām	<p>Nav paredzēta.</p>

