

Privātā pirmsskolas izglītības iestāde „Bembi”



Iestādes reģ.Nr. 3601802717
Iestādes juridiskā adrese: Plaužu ielā 12, Rīga, LV-1073,

Filiāles: Mārupe, Mārupītes gatvē 84-2, LV-2167,
Rīga, Plaužu ielā 12, LV-1073
Rīga, Bērzupe ielā 5, LV-1004

tālr.: +371 26010191, +371 20070978
e-pasts: info@bernudarzsbembi.lv

Apstiprināts ar
SIA „Privātā pirmsskolas izglītības
iestāde „Bembi””

2021.gada 11.augusta
valdes lēmumu Nr. __

Rīgā,

2021.gada 11.augustā

NOTEIKUMI PAR IZGLĪTOJAMO REĢISTRĀCIJAS, UZŅEMŠANAS UN ATSKAITĪŠANAS KĀRTĪBU

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Saistošie noteikumi nosaka izglītojamo (turpmāk - bērns) reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību privātajā pirmsskolas izglītības iestādē „Bembi” (turpmāk – pirmsskolas iestāde), kurā īsteno pirmsskolas izglītības programmas:
01011111 - Vispārējās pirmsskolas izglītības programma,
01011121 - Mazākumtautību vispārējās pirmsskolas izglītības programma.
- 1.2. Pirmsskolas izglītības programmu bērns apgūst līdz septiņu gadu vecumam. Obligātā bērnu sagatavošana pamatizglītības apguvei tiek sākota tajā kalendārajā gadā, kurā bērnam aprit pieci gadi.
- 1.3. Iestādes vadītājam (turpmāk–vadītāja), komplektējot pirmsskolas grupas, jāievēro Vispārējās izglītības likums, šie saistošie noteikumi un citi spēkā esošie normatīvie akti.

2. Bērnu reģistrācija uzņemšanai

- 2.1. Iestādē uzņem bērnus vecumā no 1,6 līdz 7 gadiem .
- 2.2. Pieteikumu reģistrācija notiek visu kalendāro gadu izglītības iestādē no brīža, kad tiek izsniegta bērna dzimšanas apliecība, līdz četrus gadus vecumam.
- 2.3. Lai reģistrētu bērnu uzņemšanai pirmsskolas izglītības iestādē, bērna likumīgais pārstāvis uzrāda personu apliecinošu dokumentu un aizpilda iesniegumu (1.pielikums) un iesniedz to vadītājam.
- 2.4. Pārstāvim ir pienākums sniegt patiesas ziņas par bērnu.

- 2.5. Vadītāja, pamatojoties uz Pārstāvja iesniegumu, reģistrē bērnu rindā uz vietu pirmsskolas izglītības iestādē, pieteikumu reģistrēšanas secībā, ņemot vērā bērna dzimšanas gadu.
- 2.6. Iestādē neuzņem bērnus ar redzes, dzirdes, valodas, garīgās veselības, fiziskās attīstības, mācīšanās traucējumiem, garīgās attīstības, tai skaitā smagiem garīgās attīstības vai vairākiem smagiem garīgās attīstības traucējumiem un somatiskām saslimšanām, kuriem, pamatojoties uz pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu ieteicamā speciālās izglītības programma.

3. Bērnu uzņemšanas pirmsskolas izglītības iestādē un izslēgšana no tās

- 3.1. Vietu piešķiršana pirmsskolas izglītības iestādē notiek rindas kārtībā hronoloģiskā secībā pēc iesnieguma saņemšanas datuma pa bērnu dzimšanas gadiem no 1,6 gadu vecuma un ņemot vērā vakanto vietu skaitu attiecīgajā vecuma grupā.
- 3.2. Vadītāja paziņo Pārstāvim par vietas piešķiršanu telefoniski vai nosūtot paziņojumu uz vecāku elektroniskā pasta adresi, kura ir uzrādīta iesniegumā.
- 3.3. Ja Pārstāvis atsakās no piedāvātās vietas, par to rakstiski paziņojot vadītājam, bērna reģistrācijas vieta rindā tiek anulēta, un vakantā vieta tiek piedāvāta nākošajam bērnam rindā.
- 3.4. Pēc vietas piešķiršanas Pārstāvja pienākums ir 10 dienu laikā no paziņojuma saņemšanas ierasties pirmsskolas izglītības iestādē, iesniegt pirmsskolas izglītības iestādē bērna dzimšanas apliecības kopiju un noslēgt līgumu par pirmsskolas izglītības pakalpojuma sniegšanu, kurā ir atrunāti visi pakalpojuma sniegšanas noteikumi, ieskaitot maksu par bērnu uzturēšanos iestādē un maksu par ēdināšanas pakalpojumiem.
- 3.5. Vadītāja izdod rīkojumu par bērna uzņemšanu iestādē. Rīkojumu var apstrīdēt pie dibinātāja viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas
- 3.6. Vadītāja reģistrē bērnu Valsts izglītības informācijas sistēmas datu bāzē un pievieno izglītojamā lietai vecāku iesniegtos šo Noteikumu 3.4. punktā minētos dokumentus.
- 3.7. Ja 10 dienu laikā pēc līguma slēgšanas Pārstāvis nav veicis līgumā atrunātās summas iemaksu, vieta tiek zaudēta un piešķirta citam bērnam, ņemot vērā šajos noteikumos minēto kārtību.
- 3.8. Jaunajam mācību gadam pirmsskolas izglītības iestādes grupas tiek komplektētas līdz 31.augustam. Grupu komplektācija tiek precizēta septembrī.
- 3.9. Ārpus rindas iestādē uzņem bērnus pēc iestādes dibinātāja rīkojuma.
- 3.10. Ja bērns pārtrauc apmeklēt pirmsskolas izglītības iestādi, viņš var tikt atkārtoti uzņemts uzskaitē, atkārtoti iesniedzot dokumentus vispārējā kārtībā
- 3.11. Bērns no Iestādes tiek atskaitīts:
 - 3.11.1. pēc Pārstāvja rakstiska iesnieguma, kas adresēts vadītājam . Līgums tiek laužts un bērns tiek atskaitīts no iestādes pēc 30 (trīsdesmit) dienām pēc rakstiska iesnieguma saņemšanas.
 - 3.11.2. bērns ir saņēmis izzinu par pirmsskolas izglītības mācību programmas apguvi; Bērna atskaitīšana no pirmsskolas, aizejot uz skolu, tiek veikta tai kalendārajā gadā, kad bērnam paliek septiņi gadi. Īpašos gadījumos (ar medicīniski pedagoģiskās komisijas slēdzienu, pēc ārsta ieteikuma) ir tiesības lūgt iespēju bērnam apmeklēt Iestādi vēl vienu gadu.
 - 3.11.3. ja viena mēneša laika nav segts parāds par bērna uzturēšanos iestādē.
 - 3.11.4. ja vecāki neievēro Iestādes kārtības noteikumus.

- 3.11.5. Ja bērns bez attaisnojoša iemesla neapmeklē pirmsskolas izglītības iestādi trīs mēnešus pēc kārtas. Tādā gadījumā vadītāja rakstiski informē Pārstāvi par nepieciešamību iesniegt attaisnot prombutni. Ja mēneša laikā pēc paziņojuma nosūtīšanas attaisnojošie dokumenti netiek saņemti un ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas izglītojamā tiesības, iestādes vadītāja par to informē pašvaldības kompetentās iestādes. Ja pašvaldības kompetentajām iestādēm konstatēto tiesību pārkāpumu nav izdevies novērst, izglītības iestādes vadītāja nosūta pārstāvim paziņojumu par atskaitīšanu no iestādes.
- 3.12. Vadītāja izdod rīkojumu par izglītojamā atskaitīšanu no iestādes. Rīkojumu var apstrīdēt pie dibinātāja viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.
- 3.13. Trīs dienu laikā no rīkojuma spēkā stāšanās dienas vadītāja atskaita izglītojamo Valsts izglītības informācijas sistēmas datu bāzē un nodod izglītojamā lietu arhīvā.

Vadītāja

Irina Bogdanova

1. PIELIKUMS

PPII „Bembi”

vadītājai

_____ (pārstāvja vārds, uzvārds)

_____ (pārstāvja personas kods)

_____ (pārstāvja dekl. adrese)

_____ (tālrunis, e-pasts)

Lūdzu uzņemt manu _____ (meitu/dēlu, c.)

_____ (bērna vārds, uzvārds).

dzimšanas datums _____,

p.k. _____,

dekl. adrese _____,

fakt. adrese _____,

pirmsskolas izglītības iestāde „Bembi” no 20 ____ .g. ____ . _____.

20 ____ .g. ____ . _____.

(paraksts)

Iesniedzamās dokumentu kopijas:

1. Bērna dzimšanas apliecība Nr. _____,
izdota

_____ (datums,
vieta).