



# KEGUMA NOVADA DOME

Reģ.Nr. 90000013682  
Lāčplēša iela 1, Ķegums, Ķeguma novads, LV-5020,  
tālr. 26406395, 650 38883, [dome@kegums.lv](mailto:dome@kegums.lv)

AKTUĀLĀ VERSIJA

## SAISTOŠIE NOTEIKUMI

Ķegumā

2014.gada 16.aprīlī

Nr. 8/2014

### APSTIPRINĀTI

ar Ķeguma novada domes  
2014.gada 16.aprīļa  
lēmumu Nr.171  
(protokols Nr.9, 17.§)

### Precizēti ar

Ķeguma novada domes 21.05.2014. sēdes lēmumu Nr.208;

### Grozīti ar:

Ķeguma novada domes 02.11.2016. saistošajiem  
noteikumiem Nr. 21/2016, kas stājas spēkā 07.01.2017.

## Par bērnu reģistrācijas un uzņemšanas kārtību pirmsskolas izglītības programmas apguvei

*Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 43.panta trešo daļu, 15.panta pirmās daļas 4.punktu; likuma „Vispārējās izglītības likums” 26.panta pirmo daļu*

### I.VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Saistošie noteikumi (turpmāk Noteikumi) nosaka izglītojamo (turpmāk- Bērnu) reģistrācijas un uzņemšanas kārtību Ķeguma novada pašvaldības (turpmāk- Pašvaldības) izglītības iestādēs, kurās īsteno pirmsskolas izglītības programmu.
2. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst no 1,5 (pusotra) gada vecuma līdz pamatskolas uzsākšanai.
3. Obligātā bērnu sagatavošana pamatzglītības apguvei tiek sākta tajā kalendārajā gadā, kurā bērnam apīt 5 gadi.
4. Programmas apguve sākas kārtējā gada 1.septembrī.
5. Bērnu skaitu vispārējās pirmsskolas izglītības iestādes (turpmāk – Pirmsskolas iestāde) grupās nosaka iestādes dibinātājs- Ķeguma novada dome.
6. Pirmsskolas iestādē izglītojamās uzņem iesniegumu iesniegšanas secībā, ievērojot Vispārējo izglītības likumu, šos noteikumus un citus normatīvos aktus.

## **II.PIETEIKUMU REĢISTRĀCIJAS KĀRTĪBA**

7. Pašvaldībā bērnus pirmsskolas izglītības iestādē reģistrē un uzņem pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs vai viņa norīkota persona.

8. Pirmsskolas iestādēs pamatā reģistrē un uzņem bērnus, kuru dzīvesvieta deklarēta Ķeguma novadā. Grupas pēc iespējas tiek komplektētas pēc teritoriālā principa, t.i., tuvāk deklarētajai dzīves vietai.

9. Bērnu pieteikt reģistrācijai un uzņemšanai pirmsskolas izglītības iestādēs var visu kalendāro gadu no brīža, kad reģistrēta bērna dzimšana.

10. Pieteikt bērnus reģistrācijai pirmsskolas izglītības iestādē var bērna vecāki, vecāku pilnvarotās personas vai citi bērna likumiskie pārstāvji (turpmāk – Vecāki), personīgi ierodoties pirmsskolas izglītības iestādē vai iesniedzot elektroniski parakstītu pieteikumu.

11. Piesakot bērnus Pirmsskolas iestādē, Vecāki:

11.1. uzrāda personu apliecinošu dokumentu (aizbildnis papildus uzrāda bāriņtiesas lēmumu, kas apliecina aizbildniecības nodibināšanas faktu);

11.2. uzrāda bērna dzimšanas apliecību;

11.3. iesniedz pieteikumu par reģistrāciju (1.pielikums).

12. Pieteikums tiek reģistrēts rindā hronoloģiskā secībā pēc saņemšanas datuma, izdarot ierakstu bērnu rindas reģistrā uzņemšanai izglītības iestādē (turpmāk – Reģistrā; 3.pielikums).

13. Vecāks tiek personīgi iepazīstināts ar reģistrācijas kārtas numuru, par ko parakstās reģistrācijas lapā. Ja pieteikums saņemts elektroniski, par lēmumu iesniedzējs tiek informēts piecu darba dienu laikā no pieteikuma saņemšanas.

14. Vecākiem ir tiesības mainīt pieteikumā norādīto vēlamo Pirmsskolas iestādes apmeklēšanas sākuma laiku, kā arī atsaukt pieteikumu.

## **III.BĒRNU UZŅEMŠANAS KĀRTĪBA**

15. Bērnus Pirmsskolas iestādē uzņem rindas kārtībā no 15.augusta līdz 1.septembrim, ņemot vērā brīvo vietu skaitu attiecīgajā vecuma grupā.

16. Ja Pirmsskolas iestādē ir atbrīvojušies vieta, iestādē uzņem bērnus ārpus šo noteikumu 15. punktā minētā termiņa, ievērojot pieteikuma iesniegšanas secību.

17. Pirms uzņemšanas Pirmsskolas iestādē jāiesniedz šādi dokumenti:

17.1. iesniegums par uzņemšanu (2.pielikums);

17.2. bērna medicīniskā karte ar speciālistu slēdzienu par bērna veselības stāvokli;

17.3. profilaktisko potēšanu kartes noraksts;

17.4. medicīniskā izziņa, ka bērns nav bijis kontaktā ar infekcijas slimniekiem;

17.5. vecākiem ir tiesības iesniegt arī citus dokumentus, kas saistīti ar bērnu.

18. Vecāku pienākums Pirmsskolas iestādē uzrādīt, ja iepriekš bērns nav reģistrēts rindā, šādus dokumentus:

- 18.1. bērnu dzimšanas apliecības;
  - 18.2. vecāka personību apliecināšu dokumentu (aizbildnis papildus uzrāda bāriņtiesas lēmumu, kas apliecina aizbildniecības nodibināšanas faktu).
  19. Pirmsskolas iestādes vadītājs vai viņa pilnvarotā persona vecāku klātbūtnē pārbauda vecāku iesniegtos dokumentus un reģistrē iesniegumu par bērna uzņemšanu Pirmsskolas iestādē, kā arī iepazīstina ar izglītības iestādes darbību reglamentējošiem dokumentiem un slēdz sadarbības līgumu par bērnu izglītošanu un aprūpi Pirmsskolas iestādē.
  20. Lai bērnu uzņemtu Pirmsskolas iestādē ārpus rindas, vecāki iesniedz dokumentus, kas apliecina atbilstību normatīvajos aktos paredzētajām priekšrocības tiesībām.
  21. Priekšrocība bērnu uzņemšanai Pirmsskolas iestādē ārpus kārtas ir šādos gadījumos:
    - 21.1. sociālās grūtībās nonākušu ģimeņu bērni saskaņā ar Ķeguma novada domes sociālā dienesta atzinumu;
    - 21.2. daudzbērnu ģimenēm, kuras aprūpē ir vismaz trīs bērni, to skaitā audžuģimenē ievietoti un aizbildnībā esoši bērni, par daudzbērnu ģimenes bērnu uzskatot arī pilngadīgu personu, kas nav sasniegusi 24 gadu vecumu, ja tā iegūst vispārējo, profesionālo vai augstāko izglītību;
- (Ķeguma novada domes 02.11.2016. saistošo noteikumu Nr.21/2016 redakcijā, kas stājas spēkā 07.01.2017.)*
- 21.3. Latvijas Republikas tiesību aktos noteiktās priekšrocības profesionālā dienesta karavīru bērniem;
  - 21.4. bērniem, kuriem māsa vai brālis jau apmeklē Pirmsskolas iestādi;
  - 21.5. uz darbinieku darba tiesisko attiecību laiku novada pašvaldības darbinieku bērniem.
22. Ja grupās ir brīvas vietas, Pirmsskolas iestādēs tiek uzņemti arī citu pašvaldību administratīvajā teritorijā deklarēti bērni, saskaņojot to ar Ķeguma novada domes Izglītības, kultūras un sporta komiteju.
23. Bērnu uzņemšanu Pirmsskolas iestādē noformē ar izglītības iestādes vadītāja rīkojumu.
24. Ja bērns attaisnojošu iemeslu dēļ neapmeklē Pirmsskolas iestādi laika periodā, kas nav garāks par vienu kalendāro gadu, vieta izglītības iestādē tiek saglabāta, pamatojoties uz vecāku iesniegumu. Šajā laikā Pirmsskolas iestādei ir tiesības uz noteiktu laiku – uz bērnu prombūtnes laiku izglītības iestādē uzņemt citu reģistrā iekļauto bērnu.

#### **IV. BĒRNU ATSKAITĪŠANA NO PIRMSSKOLAS IESTĀDES**

25. Bērnu no Pirmsskolas iestādes atskaita:
  - 25.1. pamatojoties uz vecāku iesniegumu;
  - 25.2. ja bērns apguvis pirmsskolas izglītības programmu;
  - 25.3. citos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
26. Bērnu no pirmsskolas izglītības iestādes var atskaitīt, 2 nedēļas iepriekš vecākus rakstiski brīdinot:

26.1. ja pēc vietas piešķiršanas bērns viena mēneša laikā neattaisnojošu iemeslu dēļ neuzsāk apmeklēt Pirmsskolas iestādi;

26.2. ja bērns trīs mēnešus bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Pirmsskolas iestādi (izņemot 5 un 6 gadīgo obligātās apmācības bērnus);

26.3. ja vecāki divu mēnešu laikā nesamaksā par bērnu ēdināšanu (izņemot 5 un 6 gadīgo obligātās apmācības bērnus).

27. Pamats bērna atskaitīšanai ir izglītības iestādes vadītāja rīkojums, kurā norādīts bērna atskaitīšanas iemesls.

28. Par bērnu, kurš apguvis obligāto pirmsskolas izglītības programmu, pamatojoties uz iestādes vadītāja rīkojumu, vecākiem tiek izsniegta izziņa, kurā tiek norādīta apgūtā programma.

#### **V.FAKTISKĀS RĪCĪBAS UN ADMINISTRĪVO AKTU APSTRĪDĒŠANAS UN PĀRSŪDZĒŠANAS KĀRTĪBA**

29. Bērnu reģistrāciju, uzņemšanu un atskaitīšanu pirmsskolas izglītības iestādē pārrauga pašvaldības speciālists izglītības jautājumos.

30. Iestādes vadītāja lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Ķeguma novada domē.

31. Pašvaldības domes lēmumu un faktisko rīcību var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.

Sēdes vadītājs

*(personiskais paraksts)*

R.Ozols

21.05.2014.  
datums

