



## ĶEKAVAS PAGASTA PAŠVALDĪBA

### PAGaidu ADMINISTRĀCIJA

Gaismas iela 19, k-9, Ķekava, Rīgas raj., LV-2123, tālrunis 7935803, fakss 7935819, e-pasts: [padome@kekava.lv](mailto:padome@kekava.lv)  
Reģ. Nr. 90000048491

Apstiprināti ar Ķekavas pagasta pašvaldības pagaidu administrācijas  
2009.gada 20.maija lēmumu Nr. 1.§ 1.1.p.  
protokols Nr. 22

### Saistošie noteikumi Nr. 8/2009

#### „Par audzēkņu reģistrācijas un uzņemšanas kārtību Ķekavas pagasta pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs”

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

#### I. Vispārējie noteikumi

1. Saistošie noteikumi nosaka bērnu (turpmāk tekstā – Audzēkņu) reģistrācijas un uzņemšanas kārtību Ķekavas pagasta pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs.
2. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst no 2 līdz 7 gadu vecumam. Obligātā piecgadīgo un sešgadīgo audzēkņu sagatavošana pamatzglītības apguvei tiek uzsākta tajā kalendārajā gadā, kurā audzēknim aprit pieci gadi.
3. Audzēknim tiek nodrošināta pirmsskolas izglītības programmas apguve tikai vienā pirmsskolas izglītības iestādē. Reģistrējoties, vecāki prioritārā secībā norāda vēlamo pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādi.
4. Jautājumu par audzēkņu uzņemšanu iestādē izskata ar Ķekavas pagasta pašvaldības izpilddirektora rīkojumu izveidota komisija (turpmāk tekstā – Komisija), kuras sastāvā ietilpst pirmsskolas izglītības iestādes vadītāji, vecāku komiteju deleģēti pārstāvji (no katras viens pārstāvis), Izglītības un kultūras daļas vadītājs, atbildīgais darbinieks par audzēkņu reģistrāciju Ķekavas pagasta pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs (turpmāk tekstā – Darbinieks).
5. Darbinieks nodrošina lietvedību un lietvedības dokumentu saglabāšanu, kā arī sadarbībā ar pirmsskolas izglītības iestāžu vadītājiem, komplektē pirmsskolas grupas, ievērojot Vispārējās izglītības likumu, šos saistošos noteikumus un citus spēkā esošos normatīvos aktus.

#### II. Audzēkņu reģistrācija uzņemšanai pirmsskolas izglītības iestādēs

6. Uzņemšanai pirmsskolas izglītības iestādēs vecāki audzēkņus reģistrē Ķekavas pagasta pašvaldībā apmeklētāju pieņemšanas laikā, iesniedzot bērna dzimšanas apliecības kopiju, uzrādot bērna dzimšanas apliecības oriģinālu, vecāku personu apliecinošus dokumentus, izziņu par bērna deklarēto dzīvesvietu, kā arī izziņu par vecāku deklarēto dzīvesvietu. Vecāki norāda arī faktisko dzīvesvietas adresi un kontaktālrūpus;
7. Reģistrācijas pieteikuma elektronisko formu darbinieks aizpilda vecāku klātbūtnē pēc vecāku sniegtās informācijas. Pieteikumi tiek kārtoti hronoloģiskā secībā pēc pieteikuma saņemšanas datuma bērnu dzimšanas gadu secībā un uzglabāti izglītības un kultūras daļā 7 (septiņus) gadus.
8. Darbinieks aizpildīto reģistrācijas pieteikumu, kurā tiek norādīts reģistrācijas numurs, izdrukā divos eksemplāros, vienu pieteikuma eksemplāru saņem vecāki, otrs paliek Ķekavas pagasta pašvaldības uzskaitē.

### **III. Audzēkņu uzņemšana pirmsskolas izglītības iestādēs**

9. Darbinieks vienu reizi mēnesī informē pirmsskolas izglītības iestāžu vadītājus par izmaiņām audzēkņu reģistrā, līdz katra gada 1.aprīlim nosūta pirmsskolas izglītības iestādes vadītājam audzēkņu reģistrācijas sarakstu.
10. Pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs, pamatojoties uz darbinieka nosūtīto audzēkņu reģistra sarakstu, no 1.aprīļa līdz 30.aprīlim paziņo vecākiem par iespēju apmeklēt pirmsskolas izglītības iestādi.
11. Lai uzņemtu pirmsskolas izglītības iestādē, vecākiem jāiesniedz šādi dokumenti:
  - 11.1. vecāku iesniegums par uzņemšanu pirmsskolas izglītības iestādē;
  - 11.2. medicīniskā karte ar speciālista slēdzienu par audzēkņa veselības stāvokli.
12. Audzēkņus pirmsskolas izglītības iestādēs uzņem no 2 gadu vecuma.
13. Komplektējot grupas, Komisija pārbauda bērna un viena no vecākiem deklarēto dzīvesvietu, kā arī piešķir vietu iestādē rindas kārtībā (bērnu dzimšanas gadu secībā), ņemot vērā vakanto vietu skaitu attiecīgajā vecuma grupā, t.sk. 30% no audzēkņu skaita grupā, uzņemot ārpus kārtas. Skaita sadalījumā, daļskaitlis aiz cipara ir par labu kopējai rindai.
14. Komisija ir tiesīga pirmsskolas izglītības iestādē uzņemt audzēkņus ārpus kārtas:
  - 14.1. bērnus, kuru vecāki ir ar 1. un 2.grupas invaliditāti;
  - 14.2. pirmsskolas izglītības iestādes audzēkņu, kuri jau apgūst pirmsskolas programmu māšas / brāļus, kuri reģistrēti pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāžu audzēkņu uzņemšanas reģistrā ne vēlāk kā 3 (trīs) mēnešu laikā pēc dzimšanas;
  - 14.3. pirmsskolas izglītības iestāžu darbinieku bērnus uz darbinieka darba tiesisko attiecību laiku;
  - 14.4. daudzbērnu ģimeņu bērnus (ja ģimenē visi bērni ir nepilngadīgi);
  - 14.5. ārkārtas gadījumos, ja tas paredzēts LR spēkā esošajos normatīvajos aktos.
15. Pieņemot lēmumu par vietas piešķiršanu iestādē, Komisija vecāku iesniegumus un tam pievienotos dokumentus izskata sekojošā secībā:
  - 15.1. vecāku iesniegumi, kuru bērniem ir tiesības tikt uzņemtiem iestādē ārpus rindas, atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
  - 15.2. vecāku iesniegumi, kuri attiecas uz šo noteikumu 14.1. – 14.4.punktā minētajiem gadījumiem;
  - 15.3. vecāku iesniegumi, kuri reģistrēti hronoloģiskā secībā, un kuros bērnu dzīvesvieta deklarēta Ķekavas pašvaldības administratīvajā teritorijā;

- 15.4. pārējie vecāku iesniegumi reģistrācijas hronoloģiskā secībā.
16. Komisija pieņem lēmumu par vietas piešķiršanu pirmsskolas izglītības iestādē ar atklātu balsošanu pēc balsu vairākuma principa. Ja balsu skaits sadalās vienādi, tad izšķirošā ir priekšsēdētāja balss. Komisijas sēdes tiek protokolētas un protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un protokolists. Protokols par vietas piešķiršanu bērnam tiek iesniegts pirmsskolas izglītības iestādē.
  17. Pēc vietas piešķiršanas, pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs informē vecākus par vietas piešķiršanu bērnam iestādē.
  18. Lai bērnu uzņemtu iestādē, vecākiem iestādē, kurā ir piešķirta vieta, jāiesniedz šādi dokumenti:
    - 18.1. iesniegums par bērna uzņemšanu iestādē;
    - 18.2. profilaktiskā potēšanas karte;
    - 18.3. izziņa, ka bērns nav bijis kontaktā ar infekcijas slimībām;
    - 18.4. medicīniskā karte 026/u vai ģimenes ārsta izziņa par bērna veselības stāvokli;
    - 18.5. bērna dzimšanas apliecības kopija vai noraksts, uzrādot oriģinālu;
    - 18.6. vecākiem ir tiesības pēc savas iniciatīvas iesniegt arī citus dokumentus, kas saistīti ar bērnu.
  19. Iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota persona, pieņemot iesniegumu par bērna uzņemšanu iestādē iepazīstina vecākus ar šādiem dokumentiem:
    - 19.1. iestādes reģistrācijas apliecību;
    - 19.2. iestādes nolikumu;
    - 19.3. iestādes iekšējās kārtības noteikumiem;
    - 19.4. iestādes licencētu izglītības programmu;
    - 19.5. iestādes licenci;
    - 19.6. pēc vecāku pieprasījuma, Komisijas protokolu.
  20. Vecākiem, reģistrējot bērnu iestādē, jānoslēdz līgums „Par bērna izglītošanu un aprūpi pirmsskolas izglītības iestādē.”
  21. Pirmsskolas izglītības iestādes informācijas stendā izvieto ar vadītāja rīkojumu apstiprināto iestādē uzņemto audzēkņu sarakstus pa grupām, kuros tiek norādīts bērna vecums gados un piezīme par ārpus kārtas uzņemšanas gadījumiem.
  22. Dokumenti par pirmsskolas izglītības programmas apguvi piecgadīgo un sešgadīgo audzēkņu obligātas sagatavošanas pamatizglītības uzsākšanai:
    - 22.1. audzēknim, kurš apguvis piecgadīgo un sešgadīgo audzēkņu obligāto pirmsskolas izglītības programmu, izsniedz izziņu;
    - 22.2. pamats izziņas izsniegšanai ir vadītāja rīkojums par piecgadīgo un sešgadīgo audzēkņu obligātas pirmsskolas izglītības programmas apguvi;
    - 22.3. izziņu par piecgadīgo un sešgadīgo audzēkņu obligātā pirmsskolas izglītības programmas apguvi vecāki iesniedz vispārējā vai speciālajā izglītības iestādē, kurā audzēknis uzsāks mācības 1.klasē.

#### **IV. Citi noteikumi**

23. Audzēkņus, kurus nav iespējams uzņemt pirmsskolas izglītības iestādē līdz 1.septembrim Darbinieks pārreģistrē uz nākamo gadu reģistrācijas secībā.
24. Pirmsskolas izglītības iestādē, kuru audzēknis neapmeklē attaisnojošu iemeslu dēļ laika posmā, kas nav garāks par vienu kalendāro gadu, vieta tiek saglabāta tiem audzēkņiem,

kuriem ar ģimenes ārsta izziņu nozīmēts atveseļošanās periods, audzēkņa vieta pirmsskolas izglītības iestādē tiek saglabāta viņa slimības, karantīnas laikā, vecāku slimības, pamatojoties uz ārstu komisijas atzinumu, vecāku kārtējā atvaļinājuma laikā, pamatojoties uz vecāku iesniegumu. Audzēkņa ilgstošas prombūtnes laikā Komisija ir tiesīga uz šo laiku piedāvāt vietu un uzņemt pirmsskolas izglītības iestādē citu bērnu no pieteikto rindas. Iestādes vadītājam slēdzot ar vecākiem līgumu „Par bērna izglītošanu un aprūpi” uz noteiktu laiku, jānorāda, ka pēc līguma termiņa izbeigšanās, vieta iestādē netiek saglabāta, bet vieta Audzēkņu reģistra sarakstā saglabājas.

25. Ja vecāki atsakās no piešķirtās vietas pirmsskolas izglītības iestādē kalendārajā gadā, viņa vieta tiek saglabāta Audzēkņu reģistra sarakstā un vecāku iesniegumu atkārtoti izskata nākamajā komisijas sēdē, ņemot vērā šajos noteikumos minēto kārtību.

## **V. Datu publiskā pieejamība**

Informācija par Audzēkņu reģistru publiski pieejama Ķekavas pagasta pašvaldības mājas lapā: [www.kekava.lv](http://www.kekava.lv) vai pie Darbinieka.

Vadītājs

A. Krūms