AIZKRAUKLES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Lāčplēša iela 1A, Aizkraukle, Aizkraukles nov., LV-5101, tālr. 65133930, e-pasts dome@aizkraukle.lv, www.aizkraukle.lv

SAISTOŠIE NOTEIKUMI Nr.2022/5

Aizkrauklē

APSTIPRINĀTI
ar Aizkraukles novada domes
2022.gada 17.februāra sēdes
lēmumu Nr.**53** (protokols Nr.4., 2.p.)

PRECIZĒTI
ar Aizkraukles novada domes
2022.gada 17.marta sēdes
lēmumu Nr.**179** (protokols Nr.6., 61.p.)

GROZĪTI
ar Aizkraukles novada domes
2026. gada 22. oktobra sēdes
lēmumu Nr. **2026/741**(protokols Nr.19., 2. p.)

PAR BĒRNU REĢISTRĀCIJAS, UZŅEMŠANAS UN ATSKAITĪŠANAS KĀRTĪBU AIZKRAUKLES NOVADA PAŠVALDĪBAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒS, KURĀS ĪSTENO PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS

Izdoti saskaņā ar
Vispārējās izglītības likuma
26.panta pirmo daļu

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Saistošie noteikumi (turpmāk - noteikumi) nosaka pirmsskolas vecuma bērnu (turpmāk – bērni) reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Aizkraukles novada pašvaldības (turpmāk - pašvaldība) pirmsskolas izglītības iestādēs un izglītības iestāžu pirmsskolas grupās (turpmāk – izglītības iestāde) pirmsskolas izglītības programmas apguvei.
2. Pirmsskolas izglītības programmu bērni var apgūt:
   2.1. pirmsskolas izglītības iestādē (turpmāk - PII);
   2.2. izglītības iestādē, kura īsteno pirmsskolas izglītības programmu.
3. Valsts un Pašvaldības finansēta pirmsskolas izglītības programmas apguve bērnam tiek nodrošināta tikai vienā no pašvaldības izglītības iestādēm. Izglītības iestādes, vecums, no kura bērns tiek uzņemts izglītības iestādē, noteikts noteikumu *1.pielikumā*.
4. Bērnus pirmsskolas izglītības programmas apguvei reģistrē vienotā pašvaldības izglītības iestāžu bērnu pirmsskolas pieteikuma reģistrā (turpmāk – reģistrs), kurš pieejams tīmekļvietnē www.latvija.lv.

   (Grozīts ar Aizkraukles novada domes 22.10.2026.saistošajiem noteikumiem Nr.2026/9, stājas spēkā pēc tīmekļvietnes latvija.gov.lv pakalpojuma sniegšanas uzsākšanas)
5. Bērnus pirmsskolas izglītības programmas apguvei reģistrē vecāki, audžuvecāki, aizbildņi, trešās personas ar attiecīgu pilnvarojumu (turpmāk - likumiskais pārstāvis).

II. BĒRNU REĢISTRĀCIJAS KĀRTĪBA

6. Bērnu reģistrēt uzņemšanai Aizkraukles novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs (turpmāk – reģistrācija) var no brīža, kad bērnam izsniegta dzimšanas apliecība. Iesniegumu reģistrācija notiek visu kalendāro gadu.

7. **Bērna vecāks** var pieteikt bērnu uzņemšanai izglītības iestādē:

   7.1. reģistrā - tīmekļvietnē www.latvija.lv aizpilda pieteikumu, norādot prioritārā secībā izglītības iestādi, laiku (gadu, mēnesi), no kura nepieciešama vieta izglītības iestādē, kā arī atzīmē iespējamās priekšrocības (norādītas noteikumu 20.punktā);

   7.2. iesniedzot Aizkraukles novada valsts un pašvaldības vienotajos klientu apkalpošanas centros, apvienību pārvaldēs, pagastu pārvaldēs, pagastu pakalpojumu centros (turpmāk – KAC) pieteikumu *(2.pielikums),* norādot prioritārā secībā izglītības iestādi (ne vairāk kā 2), laiku (gadu, mēnesi), no kura nepieciešama vieta izglītības iestādē, kā arī atzīmē iespējamās noteiktās priekšrocības bērna uzņemšanai pirmsskolas izglītības iestādē (norādītas noteikumu 20.punktā). Bērna vecāks KAC darbiniekam uzrāda personu apliecinošu dokumentu un bērna dzimšanas apliecību.

   (Grozīts ar Aizkraukles novada domes 22.10.2026.saistošajiem noteikumiem Nr.2026/9, stājas spēkā pēc tīmekļvietnes latvija.gov.lv pakalpojuma sniegšanas uzsākšanas)

8. **Bērna aizbildnis**, vecāku pilnvarotā persona vai cits bērna likumiskais pārstāvis (kas nav vecāks), lai pieteiktu bērnu uzņemšanai izglītības iestādē:

   8.1. KAC iesniedz pieteikumu *(noteikumu 2.pielikums),* norādot prioritārā secībā izglītības iestādi, laiku (gadu, mēnesi), no kura nepieciešama vieta izglītības iestādē, kā arī atzīmē iespējamās priekšrocības;

   8.2. uzrāda KAC darbiniekam personu apliecinošu dokumentu, bērna dzimšanas apliecību vai bērna personu apliecinošu dokumentu un dokumentu, kas pārstāvim piešķir tiesības rīkoties bērna interesēs;

   8.3. ja pieteikumu reģistrē vecāku pilnvarotā persona, tad reģistrā kā pieteicēju norāda vecāku, kurš izdevis pilnvaru.

9. Ja **tehnisku iemeslu** dēļ reģistrā nav iespējams reģistrēt pieteikumu, likumiskajam pārstāvim ir tiesības aizpildīt pieteikumu *(2.pielikums - papīra formātā)* un iesniegt to KAC. Pēc tehnisko problēmu novēršanas KAC darbinieks nodrošina pieteikuma ievadīšanu reģistra datubāzē iesniegšanas secībā, informē bērna likumisko pārstāvi par pieteikuma reģistrēšanu, nosūtot izziņu *(3.pielikums),* uz likumiskā pārstāvja norādīto saziņas kanālu.

10. Pēc bērna reģistrēšanas reģistrā **līdz vietas piešķiršanai** izglītības iestādē bērna likumiskais pārstāvis var:

    10.1. veikt **izmaiņas** – mainīt pieteikumā norādīto informāciju elektroniski tīmekļvietnē www.latvija.lv vai iesniedzot iesniegumu KAC *(4. pielikums).* Veicot izmaiņas, pieteikuma reģistrācijas datums un kārtas numurs rindā saglabājas sākotnējais;

    10.2. **atsaukt** pieteikumu elektroniski tīmekļvietnē www.latvija.lv vai iesniedzot iesniegumu KAC *(5.pielikums).*

    (Grozīts ar Aizkraukles novada domes 22.10.2026.saistošajiem noteikumiem Nr.2026/9, stājas spēkā pēc tīmekļvietnes latvija.gov.lv pakalpojuma sniegšanas uzsākšanas)

11. Likumisko pārstāvju pienākums ir informēt par izmaiņām pieteikumā norādītajā informācijā *(4.pielikums)*.

12. Reģistra **sistematizēšanas** vispārīgie nosacījumi:

    12.1. visi pieteikumi saņemšanas secībā tiek reģistrēti reģistrā, ievērojot personas datu aizsardzības nosacījumus;

    12.2. bērna vieta reģistrā tiek noteikta atbilstoši bērna dzimšanas gadam un pieteikuma reģistrācijas datumam;

12.3. bērni, kuriem nav piešķirta vieta pašvaldības izglītības iestādē likumiskā pārstāvja norādītajā gadā un mēnesī, paliek rindā, saglabājot pieteikuma reģistrācijas datumu un numuru;

12.4. bērnu reģistrē atbilstoši iesniegtajiem dokumentiem un 20.punktā noteiktajām priekšrocībām.

III. BĒRNU UZŅEMŠANAS KĀRTĪBA IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ

13. Izglītības iestāžu vadītāji katru gadu līdz 20.maijam ziņo Aizkraukles novada Izglītības pārvaldei par plānoto uzņemamo bērnu skaitu izglītības iestādē ar 1.septembri atbilstoši vecuma grupām. Izglītības darba speciālists reģistrā veic izmaiņas saskaņā ar izglītības iestāžu vadītāju sniegto informāciju.

14. Uzņemamo bērnu **saraksta izveide notiek automātiski** – reģistra datubāze izveido uzņemamo bērnu sarakstu pa vecuma grupām, ievērojot plānoto bērnu skaitu katrā grupā un 20.punktā noteiktās priekšrocības bērnu uzņemšanai izglītības iestādē. Uzņemamo bērnu sarakstā iekļauj tikai tos bērnus, kuriem kalendārajā gadā paliek pusotrs gads vai vairāk un kuru pieteikumā norādīts, ka pakalpojumu vēlas saņemt atbilstošajā gadā.

15. Izglītības iestādē bērnus uzņem to reģistrācijas secībā, ievērojot grupās brīvo vietu skaitu, ņemot vērā uzņemšanas priekšrocības (noteikumu 20.punkts) un nepārsniedzot spēkā esošajos normatīvajos aktos noteikto bērnu skaitu grupās.

16. Izglītības iestādes vadītājs komplektē grupas, ievērojot bērnu vecumu kalendārajā gadā. Komplektējot grupas, tiek ievērots bērnu skaits pirmsskolas izglītības programmas apguves grupā atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

17. Gadījumā, ja no attiecīgā dzimšanas gada rindas izglītības iestādē uzņemamo bērnu skaits nesasniedz normatīvajos aktos noteikto skaitu grupā, izglītības iestāde var veidot jaukta vecuma bērnu grupu.

18. Grupas bērnu sarakstus apstiprina ar izglītības iestādes vadītāja rīkojumu. Grupu komplektēšana bērnu uzņemšanai iestādē notiek katru gadu, sākot no 20.maija līdz 15.augustam.

19. Ja gada laikā atbrīvojas vieta attiecīgajā vecuma grupā, tad brīvo vietu piedāvā rindas kārtībā nākamajam bērnam, kurš ir reģistrā. Izglītības iestādes vadītājs līdz katra mēneša 5.datumam informē Aizkraukles novada Izglītības pārvaldi par brīvajām vietām visās vecuma grupās papildus bērnu uzņemšanai.

20. Ar vietu izglītības iestādē bērns tiek nodrošināts pieteikumu saņemšanas secībā, ņemot vērā šādas **priekšrocības:**

20.1. bērna deklarētā dzīvesvietas adrese ir pašvaldībā;
20.2. vismaz viena likumiskā pārstāvja deklarētā dzīvesvietas adrese ir pašvaldībā;
20.3. bērns ir sasniedzis obligāto pirmsskolas izglītības vecumu;
20.4. bērns, kura māsa vai brālis uz doto brīdi jau apmeklē attiecīgo izglītības iestādi;
20.5. bārenis vai bez vecāku gādības palicis bērns, kuram ar bāriņtiesas lēmumu nodibināta aizbildnība;
20.6. viena apgādnieka ģimenes bērns, ja ģimenei ir trūcīgas vai maznodrošinātas ģimenes statuss;
20.7. apliecība "Goda ģimene";
20.8. invaliditātes statuss;
20.9. vismaz viens likumiskais pārstāvis strādā pašvaldības izglītības iestādē.
20.10. vistuvākā iestāde bērna deklarētajai dzīvesvietas adresei.

(Grozīts ar Aizkraukles novada domes 22.10.2026.saistošajiem noteikumiem Nr.2026/9, stājas spēkā pēc tīmekļvietnes latvija.gov.lv pakalpojuma sniegšanas uzsākšanas)

21. Noteikumu 20.1.-20.10. apakšpunktā noteiktajos gadījumos, ja iestājas kāda no prioritātēm, bērnu likumiskais pārstāvis 10 (desmit) darba dienu laikā informē pašvaldību, ja pašvaldība aktuālo informāciju nevar iegūt no valsts vai pašvaldības informācijas sistēmām vai citām

institūcijām, pašvaldība pieprasa likumiskajam pārstāvim 5 (piecu) darba dienu laikā iesniegt dokumentus, kas pamato aktuālo informāciju *(4. pielikums).*

(Grozīts ar Aizkraukles novada domes 22.10.2026.saistošajiem noteikumiem Nr.2026/9, stājas spēkā pēc tīmekļvietnes latvija.gov.lv pakalpojuma sniegšanas uzsākšanas)

22. Izglītības iestādē bērnam vietu piešķir, ņemot vērā norādīto informāciju par prioritāro izglītības iestādi. Ja tas nav iespējams vietu trūkuma dēļ, sistēma piedāvā nākamo prioritāri izvēlēto iestādi.

23. Aizkraukles novada Izglītības pārvalde uz bērna likumiskā pārstāvja **norādīto saziņas kanālu** nosūta UZAICINĀJUMU uz izglītības iestādi pirmsskolas izglītības programmas apgūšanai un vietas piešķiršanu izglītības iestādē *(6.pielikums)*.

24. Dokumenti, kuri jāiesniedz izglītības iestādes vadītājam, bērna uzņemšanai izglītības iestādē:

    24.1. iesniegums par bērna uzņemšanu izglītības iestādē;

    24.2. bērna medicīniskā karte (veidlapa 026/u),

    24.3. profilaktiskās potēšanas karte;

    24.4. medicīniskā izziņa, ka bērns nav bijis kontaktā ar infekcijas slimniekiem, kura derīga 3 dienas pirms iestāšanās;

    24.5. pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums, ja bērns tiek pieteikts speciālajā pirmsskolas izglītības programmā;

    24.6. jāuzrāda aizbildņa apliecības oriģināls, vai lēmuma par aizbildnības nodibināšanu un aizbildņa iecelšanu kopija, ja attiecīgā informācija nav pašvaldības rīcībā;

25. Par bērna uzņemšanu izglītības iestādē iestādes vadītājs izdod rīkojumu, norādot pirmsskolas izglītības programmu, kuru bērns apgūs un reģistrē Valsts izglītības informācijas sistēmā (turpmāk – VIIS) un skolvadības sistēmā E-klase.

26. Pēc noteikumu 25.punktā minētā rīkojuma izdošanas vadītājs ar likumisko pārstāvi noslēdz līgumu par bērna uzturēšanos izglītības iestādē.

IV. BĒRNU ATSKAITĪŠANAS KĀRTĪBA

27. Izglītības iestādes vadītājs atskaita bērnu no izglītības iestādes gadījumos, ja:

    27.1. bērns ir uzsācis pamatizglītības apguvi pēc pirmsskolas izglītības programmas apguves.;

    27.2. bērns sācis apgūt pirmsskolas izglītības programmu citā izglītības iestādē;

    27.3. saņemts likumiskā pārstāvja iesniegums par atskaitīšanu no izglītības iestādes, izņemot obligātajā izglītības ieguves vecumā esošu izglītojamo;

    27.4. ja bērns, izņemot obligātajā izglītības vecumā esošu izglītojamo, bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis izglītības iestādi 60 dienas kalendāra gada laikā;

    27.5. ja bērns ir izbraucis no valsts un turpina izglītības ieguvi citā valstī.

28. Par attaisnojošu iemeslu uzskatāma bērna prombūtne veselības stāvokļa pasliktināšanās dēļ, ko apliecina ārsta izsniegta izziņa, pedagoģiskā procesa pārtraukums vasaras mēnešos vai citi gadījumi, par kuriem bērna likumiskais pārstāvis izglītības iestādi rakstveidā informējis pirms plānotās prombūtnes, kas nav ilgāka par vienu mēnesi pēc kārtas.

29. Par bērna atskaitīšanu no izglītības iestādes vadītājs informē likumisko pārstāvi, nosūtot brīdinājumu uz likumiskā pārstāvja saziņas kanālu, norādot atskaitīšanas iemeslu un paskaidrojuma sniegšanas termiņu. Pēc likumiskā pārstāvja paskaidrojuma saņemšanas 10 darba dienu laikā izglītības iestādes vadītājs pieņem lēmumu par bērna atskaitīšanu un veic izmaiņas VIIS, skolvadības sistēmā E-klase un informē atbildīgo personu par brīvajām vietām izglītības iestādē. Atbildīgā persona apkopo informāciju un piedāvā brīvo vietu nākamajam reģistrā esošajam bērnam.

30. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves PII likumiskajam pārstāvim izsniedz izziņu par bērna pirmsskolas izglītības programmas apguvi un rakstisku pirmsskolas izglītības programmas apguves vērtējumu, kādi ir bērna sasniegumi, apgūstot pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteiktās caurviju prasmes un lietpratības pamatus mācību jomās.

V. LĒMUMU VAI FAKTISKĀS RĪCĪBAS APSTRĪDĒŠANA UN PĀRSŪDZĒŠANA

31. Aizkraukles Izglītības pārvaldes faktisko rīcību, izglītības iestādes vadītāja pieņemtos lēmumus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Aizkraukles novada domē.

32. Aizkraukles novada domes lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

VI. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMS

33. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē:

33.3. Aizkraukles novada pašvaldības 2020.gada 15.novembra saistošie noteikumi Nr.2020/14 “Par bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Aizkraukles novada pašvaldības izglītības iestādēs, kurās īsteno pirmsskolas izglītības programmas”;

33.4. Kokneses novada domes 2014.gada 28.maija noteikumi ”Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Kokneses novada pirmsskolas izglītības iestādēs ”;

33.5. Skrīveru novada domes 2017.gada 31.maija saistošie noteikumi “Par izglītojamo reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Skrīveru novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs”;

33.6. Pļaviņu novada domes 2018.gada 28.jūnija saistošie noteikumi Nr.11 “Pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība Pļaviņu novada pašvaldības izglītības iestādēs”.

Sēdes vadītājs, L.Līdums
domes priekšsēdētājs