



LATVIJAS REPUBLIKA  
LĪVĀNU NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr. 90000065595, Rīgas iela 77, Līvāni, Līvānu novads, LV – 5316, tālr.: 65307250,  
fakss: 65307255, e-pasts: [dome@livani.lv](mailto:dome@livani.lv)

APSTIPRINĀTS  
ar Līvānu novada domes  
2018.gada 29. marta  
sēdes protokola Nr.6  
lēmumu Nr.6-5  
*Precizēti ar Līvānu novada domes  
2018. gada 26. aprīļa sēdes  
lēmumu Nr.7-38*

Līvānu novada domes saistošie noteikumi  
**Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas  
kārtību Līvānu novada pašvaldības izglītības iestādēs**

LĪVĀNOS

2018.gada 29. martā

Nr.5

*Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”  
43. panta trešo daļu un  
Vispārējās izglītības likuma 26.panta pirmo daļu*

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Šie saistošie noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka kārtību, kādā uzņem bērnus Līvānu novada pirmsskolas izglītības iestādē un pirmsskolas izglītības grupās vispārējās izglītības iestādēs (turpmāk – iestāde).

2. Vecāki vai bērna likumiskie pārstāvji (turpmāk – vecāki) pēc savas izvēles var pieteikt bērnu pirmsskolas izglītības programmas (turpmāk – programma) apguvei pirmsskolas izglītības iestādē vai vienā no Līvānu novada pašvaldības vispārējās izglītības iestādēm izglītības iestādes nolikumā norādītajās programmās.

3. Pirmsskolas izglītības programmu bērns apgūst no 1,5 gadiem līdz obligātās pamatizglītības apguves uzsākšanai.

4. Programmas apguve iestādēs sākas kārtējā mācību gada 1.septembrī.

5. Bērnus, kuri nav apmeklējuši iestādi līdz 5 gadu vecumam, vecāki iestādē piesaka tajā kalendārajā gadā, kurā bērnam apir 5 gadi.

6. Atkarībā no bērna veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības, saskaņā ar vecāku iesniegumu un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu, pirmsskolas izglītības programmas apguvi var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu.

7. Vecākiem ir tiesības mainīt izglītības iestādi, par to rakstveidā informējot iestādes vadītāju.

8. Lēmumu par vietas piešķiršanu katrā iestādē uz vietas, ievērojot iesniegumu iesniegšanas datuma hronoloģisko secību, izglītības programmu, vecumu, pieņem iestādes vadītājs. Gadījumos, ja iestādē veidojas rinda, lēmumu par vietas piešķiršanu, pieņem ar Līvānu novada Izglītības pārvaldi saskaņota un ar iestādes vadītāja rīkojumu izveidota komisija (turpmāk – komisija).

9. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā divas reizes mācību gada laikā.

10. Komisijai, komplektējot pirmsskolas izglītības grupas, jāievēro Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, šie noteikumi un citi spēkā esošie normatīvie akti.

11. Gadījumos, ja veidojas rinda, priekšrocības uzņemšanai iestādē ir bērniem, kuriem dzīves vieta ir deklarēta Līvānu novada administratīvajā teritorijā.

12. Ārpus kārtas ir tiesības uzņemt:

12.1. bērnus, kuri deklarēti Līvānu novada administratīvajā teritorijā un kuru vecāki strādā Līvānu novada pašvaldības iestādēs;

12.2. bērnus, kuri deklarēti Līvānu novada administratīvajā teritorijā un kuru vecāki tiek uzaicināti kā speciālisti darbā Līvānu novada uzņēmumos;

12.3. bērnus, par kuriem ir lēmums par aizbildnības nodibināšanu un aizbildņa iecelšanu vai lēmums par bērna ievietošanu audžuģimenē;

12.4. bērnus sakarā ar vecāku pārcelšanu dienesta pienākumu pildīšanai uz pašvaldības administratīvo teritoriju Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos paredzētos gadījumos.

## **II. Pieteikumu reģistrācijas kārtība**

13 Vecāku pieteikumi par bērna uzņemšanu rindā iestādē tiek reģistrēti visu kalendāro gadu.

14. Vecāki, piesakot bērnu uzņemšanai iestādē:

14.1. iesniedz pieteikumu – uzskaites kartīti par bērna reģistrēšanu pirmsskolas izglītības programmas apguvei (pielikums);

14.2. uzrāda personu apliecinošus dokumentus (pasi vai personas apliecību) vai notariāli (pie notāra vai bāriņtiesā) apstiprinātu pilnvaru, ja pieteikumu iesniedz vecāku pilnvarota persona;

14.3. uzrāda bērna dzimšanas apliecību;

14.4. uzrāda lēmumu par aizbildnības nodibināšanu, ja pieteikumu iesniedz aizbildnis;

14.5. uzrāda lēmumu par bērna ievietošanu audžuģimenē, ja pieteikumu iesniedz viens no audžuvecākiem;

14.6. šo noteikumu 12.1. un 12.2. apakšpunktos paredzētajos gadījumos papildus kopā ar dokumentiem 5 darba dienu laikā iesniedz darba vietas apliecinošu izziņu.

15. Vecāku iesniegumus par bērna uzņemšanu iestādē kārtu hronoloģiskā secībā pēc iesnieguma saņemšanas datuma bērnu dzimšanas gadu secībā un uzglabā iestādē 5 (piecus) gadus.

16. Reģistrācijas pieteikuma formu aizpilda vecāks. Pieteikumu var iesniegt elektroniski, parakstot to ar drošu elektronisko parakstu, vai izmantojot personas

oficiālo elektronisko adresi, ja vecākiem ir aktivizēts oficiālās elektroniskās adreses konts.

17. Par reģistrācijas veikšanu iestāde izsniedz vecākam apliecinājumu par iesnieguma saņemšanu, kurā tiek norādīts reģistrācijas datums un kārtas numurs.

18. Līdz vietas piešķiršanai iestādē, vecākiem ir tiesības mainīt pieteikumā izvēlēto iestādes apmeklēšanas sākuma laiku (mācību gadu), saglabājot pieteikuma pirmreizējās reģistrācijas datumu, kā arī atsaukt pieteikumu, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādē.

19. Vecākiem ir pienākums rakstiski informēt iestādi par izmaiņām pieteikumā norādītajā informācijā (adreses, dzīves vietas maiņas u.c. gadījumos). Ja informācija operatīvai saziņai ar vecākiem netiek sniegta, iestādes vadība negarantē bērna uzņemšanu iestādē atbilstoši pieteikumā norādītajam.

### **III. Bērnu uzņemšanas kārtība iestādē**

20. Komplektējot grupas un nosakot bērnu skaitu grupā, tiek ievērotas Ministru kabineta noteiktās higiēnas prasības bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem un iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu.

21. Komisija piešķir bērnam vietu iestādē rindas kārtībā, ņemot vērā vakanto vietu skaitu attiecīgajā vecuma grupā.

22. Iestādes vadītājs par bērna uzņemšanu iestādē informē vecākus laika posmā no 1.-31.maijam, izmantojot vienu no vecāku norādītajiem saziņas veidiem: telefoniski, e-pasta vēstuli, ar ierakstītu vēstuli. Ja vecākiem ir aktivizēts oficiālās elektroniskās adreses konts, iestāde saziņai un elektronisko dokumentu aprītei izmanto personas oficiālo elektronisko adresi.

23. Vecākiem atbildes vēstule par piešķirtās vietas izmantošanu vai atteikumu jāsniedz iestādei līdz tekošā gada 10. jūnijam. Ja vecāki atsakās no piešķirtās vietas iestādē kalendārajā gadā, tad bērns paliek rindā un vecāku iesniegumu atkārtoti izskata nākamajā komisijas sēdē.

24. Bērnu uzņemšana un grupu komplektācija notiek katru gadu no 11. jūnija līdz 20. augustam.

25. Bērnam, uzsākot mācības iestādē, vecāki iesniedz:

25.1. izrakstu no ambulatorās slimnieka medicīniskās kartes par iepriekš izdarītajām profilaktiskajām vakcinācijām;

25.2. bērna medicīnisko karti 026/ u;

26. Šo noteikumu 14. un 25. punktā minētos dokumentus iestādes vadītājs vai norīkotā persona, ja nepieciešams tos nokopē, reģistrē vecāku klātbūtnē un tos ievieto iestādes bērna personas lietā, un tie tiek glabāti iestādes lietu nomenklatūrā noteikto laiku.

27. Uzņemot bērnu iestādē, vecākus iepazīstina ar šādiem iestādes darbību reglamentējošajiem dokumentiem:

27.1. iestādes reģistrācijas apliecību;

27.2. pirmsskolas izglītības programmām un licencēm;

27.3. iestādes nolikumu;

27.4. iestādes iekšējās kārtības noteikumiem.

28. Bērna uzņemšanu iestādē noformē ar iestādes vadītāja rīkojumu, norādot izglītības programmu.

29. Bērnu līdz 5 gadu vecumam, kurus nav iespējams uzņemt iestādē līdz 1. septembrim, pārreģistrē uz nākamo gadu reģistrācijas pieteikumu iesniegšanas secībā.

30. Iestāde, uzņemot bērnu pirmsskolas izglītības programmas apguvei, ar vecākiem slēdz vienošanos par bērna izglītošanu un aprūpi.

#### **IV. Bērnu atskaitīšanas no iestādes kārtība**

31. Bērnu atskaita no iestādes ar iestādes vadītāja rīkojumu šādos gadījumos:

31.1. pēc vecāku iniciatīvas (saņemot iesniegumu);

31.2. bērnam beidzot obligātās pirmsskolas izglītības programmas apguvi;

31.3. bērns (izņemot obligātās pirmsskolas izglītības programmas apguvi) bez attaisnojuma neapmeklē iestādi vairāk nekā 1 (vienu) mēnesi un vecāki 5 (piecu) darba dienu laikā no iestādes vadītāja pieprasījuma nav snieguši rakstisku paskaidrojumu par bērna iestādes neapmeklēšanas attaisnojošiem iemesliem;

31.4. ja bērns, kas bija izbraucis uz citu valsti ilgstošai prombūtnei, pēc prombūtnes laika izbeigšanās, nav atsācis izglītības programmas apguvi iestādē vairāk nekā 1 (vienu) mēnesi un vecāki 5 (piecu) darba dienu laikā no iestādes vadītāja pieprasījuma nav snieguši rakstisku paskaidrojumu par bērna iestādes neapmeklēšanas attaisnojošiem iemesliem.

32. Ja bērns, kurš apmeklē iestādi uz laiku izbrauc uz citu valsti ilgstošai prombūtnei, vecāki iestādei iesniedz iesniegumu, norādot prombūtnes laiku. Komisija var lemt par cita bērna uzņemšanu, nepārsniedzot noteiktos normatīvus grupu papildījumam.

33. Bērniem no 1,5 gadu vecuma līdz obligātajai pirmsskolas izglītības programmas apguvei tiek saglabāta vieta iestādē:

33.1. bērna slimības /karantīnas/ gadījumā, ja to apliecina ģimenes ārsta izziņa;

33.2. vecāku slimības laikā;

33.3. uz laiku, kamēr bērns atrodas speciālajā pirmsskolas izglītības iestādē vai ārstniecības iestādē.

#### **V. Faktiskās rīcības un administratīvo aktu apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtība**

34. Izglītības iestādes komisijas lēmumu, iestādes vadītāja izdoto administratīvo aktu un faktisko rīcību var apstrīdēt Līvānu novada domē.

35. Līvānu novada domes pieņemto lēmumu var pārsūdzēt administratīvajā tiesā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

## **VI. Noslēguma jautājumi**

36. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanos zaudē spēku 2014.gada 29. maija Līvānu novada domes saistošie noteikumi Nr.8 “Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Līvānu novada pašvaldības izglītības iestādēs”.

37. Saistošie noteikumi stājas spēkā nākošajā dienā pēc to publikācijas Līvānu novada bezmaksas informatīvajā izdevumā „Līvānu Novada Vēstis”.

Līvānu novada domes priekšsēdētājs

A. Vaivods

**PIETEIKUMS – UZSKAITES KARTĪTE  
par uzņemšanu rindā bērna ievietošanai  
pirmsskolas izglītības grupā**

\_\_\_\_\_  
*/izglītības iestādes nosaukums*

- 1. Bērna** vārds, uzvārds \_\_\_\_\_  
Dzimšanas dati \_\_\_\_\_  
Deklarētā adrese \_\_\_\_\_  
Faktiskā adrese \_\_\_\_\_
- 2. Vecāku** dzīves vietas adrese \_\_\_\_\_  
**Mātes** vārds, uzvārds \_\_\_\_\_  
Tālrunis \_\_\_\_\_ e-pasts (drukātiem burtiem) \_\_\_\_\_  
e-adrese \_\_\_\_\_ (ja ir aktivizēts oficiālās elektroniskās  
adreses konts)  
Darba vieta \_\_\_\_\_  
**Tēva** vārds, uzvārds \_\_\_\_\_  
Tālrunis \_\_\_\_\_ e-pasts (drukātiem burtiem) \_\_\_\_\_  
e-adrese \_\_\_\_\_ (ja ir aktivizēts oficiālās elektroniskās adreses  
konts)  
Darba vieta \_\_\_\_\_  
**Aizbildnis** vārds, uzvārds \_\_\_\_\_  
Tālrunis \_\_\_\_\_ e-pasts (drukātiem burtiem) \_\_\_\_\_  
e-adrese \_\_\_\_\_ (ja ir aktivizēts oficiālās elektroniskās  
adreses konts)  
Darba vieta \_\_\_\_\_
3. Izglītības programma : \_\_\_\_\_
4. Vēlamais laiks (*mācību gads*) bērna uzņemšanai pirmsskolas izglītības  
programmā \_\_\_\_\_

Piezīmes (informācija, kuru vēl vēlaties sniegt)

\_\_\_\_\_

Es, \_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds)

uzņemos atbildību par sniegtās informācijas pareizību, esmu iepazinies/-usies ar Līvānu novada domes saistošiem noteikumiem Nr.5 "Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Līvānu novada pašvaldības izglītības iestādēs" un tos ievērošu.

Kartītes aizpildītājs/a

\_\_\_\_\_  
/vārds, uzvārds/

\_\_\_\_\_  
/paraksts/

\_\_\_\_\_  
/Kartītes aizpildīšanas datums/