



LATVIJAS REPUBLIKA

## Preiļu novada pašvaldība

Reģ.Nr. 90000065720

Raiņa bulvāris 19, Preiļi, LV-5301, tālr. - 65322766,

e-pasts - dome@preili.lv

---

konts Nr.LV08UNLA0026000130630, A/s SEB banka, kods UNLALV2X,  
konts Nr. LV81HABA0551019925560, A/s SWEDBANK, kods HABALV22

---

### Preiļos

*APSTIPRINĀTI*  
*ar Preiļu novada domes*  
*2022.gada 28.aprīļa lēmumu,*  
*protokols Nr. 11, 24§*  
*Precizēti ar Preiļu novada domes*  
*2022.gada 30.jūnija*  
*lēmumu (protokols Nr. 14; 26.§)*

#### **Preiļu novada pašvaldības saistošie noteikumi Nr. 2022/22**

**“Pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas, atskaitīšanas un diennakts uzraudzības pakalpojuma sniegšanas kārtība Preiļu novada pašvaldības izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas”**

*Izdoti saskaņā ar*  
*Vispārējās izglītības likuma*  
*26. panta pirmo daļu*

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Saistošie noteikumi (turpmāk -Noteikumi) nosaka kārtību, kādā reģistrē, uzņem, atskaita un sniedz diennakts uzraudzības pakalpojumu bērniem Preiļu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas (turpmāk – Iestāde).

2. Bērnus ar speciālajām vajadzībām uzņem speciālās izglītības programmās Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, pamatojoties uz vecāku iesniegumu un pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, kurā norādīta bērnam ieteicamā izglītības programma.

3. Iestādē uzņem bērnus no 1,5 līdz 7 gadu vecumam. Iestādes vadītājam ir tiesības uzņemt bērnus, kas jaunāki par pusotru gadu, ja tas ir noteikts Iestādes nolikumā. Iestāde var nodrošināt atbilstošu higiēnas prasību nodrošināšanu, kā arī Iestāde ir izvērtējusi konkrētā bērna gatavību uzsākt Iestādes apmeklēšanu, tajā skaitā bērna pašapkalpošanās iemaņas. Pirmsskolas izglītības programmu (turpmāk – programma) bērni apgūst līdz pamatizglītības ieguves uzsākšanai. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības programmas apguves laiku var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu, pamatojoties uz vecāka

vai bērna likumiskā pārstāvja (turpmāk – vecāki) iesniegumu un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.

4. Bērnu no piecu gadu vecuma sagatavošana pamatizglītības uzsākšanai ir obligāta. Bērnu obligāto sagatavošanu pamatizglītības apguvei uzsāk tā kalendārā gada 1. septembrī, kurā bērnam aprit pieci gadi.

5. Bērnam programmas apguvi nodrošina tikai vienā Iestādē.

6. Iestāde programmas īstenošanu plāno un organizē divos posmos. Laikposmā no 1. septembra līdz 31. maijam nodrošina mācību procesu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteiktā pirmsskolas izglītības obligātā satura īstenošanai un bērnam plānoto sasniedzamo rezultātu apguvei, laikposmā no 1. jūnija līdz 31. augustam nodrošina mācību procesu bērna vispusīgas attīstības un iepriekšējā laikposmā iegūto zināšanu, izpratnes, pamatprasmju un caurviju prasmju, kā arī vērtībās balstītu tikumu un ieradumu nostiprināšanai.

## **II. Pieteikumu reģistrācijas kārtība**

7. Bērnu vecāku vai bērna likumisko pārstāvju iesniegumu iesniegšana notiek vienu mēnesi pirms bērna uzsākšanas apmeklēt Iestādi.

8. Bērnu pieteikšana programmu apguvei Iestādē notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

9. Lai bērnu pieteiktu reģistrācijai Iestādē, vecāki klātienē Iestādē iesniedz iesniegumu (1. pielikums), uzrādot savu personu apliecinošu dokumentu un bērna dzimšanas apliecību vai nosūta reģistrācijas pieteikumu elektroniski uz Iestādes elektroniskā pasta adresi.

10. Bērna likumiskie pārstāvji, kas nav vecāki, iesniegumu iesniedz tikai klātienē Iestādē un papildus savas personas apliecinošam dokumentam un bērna dzimšanas apliecībai uzrāda arī atbilstošu bāriņtiesas lēmumu vai pilnvaru.

11. Ja pēc iesnieguma aizpildīšanas ir radušās izmaiņas norādītajā informācijā, vecāku pienākums ir par to informēt Iestādi.

12. Vecāki iesniegumu var anulēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Iestādes vadītājam.

## **III. Bērnu uzņemšanas kārtība**

13. Lai bērnu uzņemtu Iestādē, izglītības iestādes vadītājs izskaidro bērna vecākam vai likumiskajam pārstāvim, kādi dokumenti ir jāiesniedz un nosaka arī datumu, kurā viņam ar nepieciešamajiem dokumentiem jāierodas Iestādē, lai noslēgtu līgumu.

14. Pamatojoties uz vecāka iesniegumu, bērnam ir tiesības neapmeklēt Iestādi laika posmā, kas nav garāks par sešdesmit dienām kalendārajā gadā, izņemot bērnus no piecu gadu vecuma, kuriem ir obligāta sagatavošana pamatizglītības uzsākšanai.

15. Ja vecāki vēlas mainīt vai pārtraukt bērna uzturēšanos Iestādē, vecāki iesniedz Iestādes vadītājam rakstisku iesniegumu.

16. Grupu komplektācija izglītības Iestādē notiek kārtējā gadā no 1.maija līdz 1.septembrim.

17. Bērna vecāks vai likumiskais pārstāvis, rakstot iesniegumu par bērna uzņemšanu Iestādē, uzreiz tiek informēts par to, kādā grupā bērns tiks uzņemts. Tiek ņemtas vērā arī bērna vecāka vai likumiskā pārstāvja vēlmes.

## **IV. Diennakts uzraudzības pakalpojuma sniegšanas kārtība**

18. Iestāde šajos noteikumos noteiktajā kārtībā var sniegt bērnam diennakts uzraudzības pakalpojumu, ja Iestādes nolikumā paredzēta šāda pakalpojuma sniegšana.

19. Lēmumu par diennakts uzraudzības pakalpojuma sniegšanu vai pārtraukšanu pieņem Iestādes vadītājs.

20. Lai saņemtu diennakts uzraudzības pakalpojumu Iestādē, kurā bērns ir uzņemts un kurā šāds pakalpojums ir pieejams, vecāki iesniedz Iestādes vadītājam iesniegumu, norādot pamatojumu diennakts uzraudzības nepieciešamībai un pievienojot tam apliecinājošus dokumentus.

21. Diennakts uzraudzības pakalpojumu sniedz:

21.1. ja bērns ir no sociālā riska ģimenes un sociālais darbinieks sniedzis atzinumu, ka diennakts uzraudzības pakalpojums Iestādē ir bērna interesēs, tādējādi nodrošinot bērna dzīvībai un veselībai drošu vidi;

21.2. ja vecākiem ir maiņu darbs;

21.3. citos atsevišķos gadījumos uz noteiktu laiku.

22. Par diennakts uzraudzības pakalpojumu Iestāde ar vecākiem slēdz atsevišķu vienošanos.

23. Iestāde pārtrauc diennakts uzraudzības pakalpojuma sniegšanu, ja saņemts:

23.1. vecāka iesniegums;

23.2. sociālā darbinieka vai citas atbildīgas institūcijas atzinums, ka diennakts uzraudzības pakalpojums nav bērna interesēs.

## **V. Rīcība bērna neattaisnota kavējumu gadījumā un bērnu atskaitīšanas kārtība**

24. Bērna neattaisnota kavējuma gadījumos (attiecībā uz obligātās izglītības vecuma bērniem) Iestādes vadītājs rīkojas atbilstoši normatīvajiem aktiem par kārtību, kādā izglītības iestāde informē vecākus, Pašvaldības vai valsts institūcijas, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi.

25. Par attaisnojošu iemeslu uzskatāma bērna prombūtne veselības stāvokļa pasliktināšanās dēļ, ko apliecina ārsta izsniegta izziņa, Iestādes pedagoģiskā procesa pārtraukums vasaras mēnešos vai citi gadījumi, par kuriem vecāki Iestādi rakstveidā informējuši pirms plānotās prombūtnes.

26. Bērnu no Iestādes atskaita, pamatojoties uz vecāku iesniegumu, kas adresēts Iestādes vadītājam, vai kādā no noteikumu 26. punktā minētajiem gadījumiem.

27. Bērnu no Iestādes atskaita, ja:

27.1. bērns apgūst programmu citā Iestādē vai citas pašvaldības izglītības iestādē;

27.2. bērns ir uzsācis pamatizglītības ieguvu;

27.3. bērns (izņemot obligātās izglītības vecuma bērnu) Iestādi bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis mēnesi pēc kārtas vai divu mēnešu periodā apmeklēto dienu skaits ir mazāks par 30 dienām un vecāki nereaģē uz Iestādes vadītāja nosūtīto brīdinājumu par to, ka bērns var tikt atskaitīts.

28. Par bērna atskaitīšanu Iestādes vadītājs izdod rīkojumu un trīs darba dienu laikā veic izmaiņas Valsts izglītības informācijas sistēmā.

29. Pirms Iestādes vadītājs izdod rīkojumu par bērna atskaitīšanu 27.3. punktā minētajā gadījumā, Iestādes vadītājam ir pienākums noskaidrot vecāku viedokli un argumentus šajā lietā. Ja vecāki ar Iestādi nesazinās un nav iespējams noskaidrot iemeslu, kādēļ bērns neapmeklē Iestādi, Iestādes vadītājam ir pienākums sazināties ar atbildīgajām institūcijām Pašvaldībā (sociālais dienests, bāriņtiesa) bērna prombūtnes iemeslu noskaidrošanai. Ja pēc vecāku viedokļa un argumentu uzklaušanās vai situācijas noskaidrošanas rīkojums tomēr

tiek izdots, tad tas nosūtāms pa pastu ierakstītā vēstulē un vecāku deklarētās dzīvesvietas adrese vai izsniedzams vecākiem personīgi pret parakstu.

## **VI. Faktiskās rīcības vai lēmumu apstrīdēšanas kārtība**

30. Iestādes vadītāja lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Preiļu novada pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijā. Iesniegums par lēmuma apstrīdēšanu iesniedzams Pašvaldības lietvedībā Raiņa bulvārī 19, Preiļos, Preiļu novadā, LV-5301, Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.

31. Preiļu novada pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijas lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

## **VII. Noslēguma jautājumi**

32. Atzīt par spēku zaudējušiem:

32.1. Preiļu novada pašvaldības domes 2016. gada 25.augusta saistošos noteikumus Nr. 2016/12 "Bērnu reģistrācijas un uzņemšanas kārtība Preiļu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādē";

32.2. Aglonas novada domes 2014.gada 29.oktobra saistošos noteikumus Nr.11 "Bērnu uzņemšanas un ēdināšanas kārtība Aglonas novada pirmsskolas izglītības iestādē".

33. Saistošie noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to izsludināšanas oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis".

Preiļu novada domes priekšsēdētājs

Ā. Vucāns