



# ĶEKAVAS NOVADA DOME

Gaismas iela 19 k-9 -1, Ķekava, Ķekavas novads, LV-2123,  
tālrunis 8488, 29467749; e-pasts: [novads@kekava.lv](mailto:novads@kekava.lv)

**Apstiprināti**  
ar Ķekavas novada domes  
2024.gada 24.aprīļa sēdes  
lēmumu Nr. 24. (protokols Nr. 10.)

## Saistošie noteikumi Nr.13/2024

### **Kārtība, kādā reģistrējami un izskatāmi iesniegumi par izglītojamā uzņemšanu Ķekavas novada pašvaldības vispārējās izglītības iestāžu 1. klasē**

*Izdoti saskaņā ar  
Pašvaldību likuma 44. panta otro daļu*

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Saistošie noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka kārtību, kādā reģistrē un izskata iesniegumus par izglītojamo reģistrēšanu un vietas piešķiršanu Ķekavas novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) dibinātas vispārējās izglītības iestādes (turpmāk – iestāde) 1. klasē.

2. Bērna vecāki vai persona, kas realizē bērna aizgādību (turpmāk – bērna likumiskais pārstāvis), noteikumos noteiktā kārtībā piesaka bērnu pamatizglītības apguvei iestādes 1. klasē līdz tam gadam (ieskaitot), kad bērns sasniedz normatīvajos aktos noteikto vecumu pamatizglītības apguves uzsākšanai.

3. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības, izglītojamais var sākt pamatizglītības ieguvu vienu gadu agrāk, saskaņā ar vecāku vēlmēm, vai vienu gadu vēlāk, pamatojoties uz ģimenes ārsta atzinumu.

4. Bērnu ar speciālajām vajadzībām iestādē uzņem, atbilstoši attiecīgās iestādes nolikumam, un, pamatojoties uz pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu.

5. Uzņemot bērnus 1. klasē, iestādes iestājpārbaudījumus nerīko.

#### **II. Iesnieguma par bērna uzņemšanu 1. klasē reģistrēšanas kārtība**

6. Iesniegumus bērnu uzņemšanai 1. klasē iestādēs jaunajam mācību gadam reģistrē līdz kārtējā kalendārā gada 30. aprīlim.

7. Lai iestādē vai pašvaldības Klientu apkalpošanas centrā klātienē iesniegtu iesniegumu par bērna reģistrēšanu 1. klases pretendentu sarakstā, bērna likumiskais pārstāvis, pirms iesnieguma aizpildīšanas, uzrāda personu apliecinošu dokumentu un bērna dzimšanas apliecību vai bērna personu apliecinošu dokumentu, un, nepieciešamības gadījumā, iesniegumam pievieno bāriņtiesas lēmumu par bērna ārpusģimenes aprūpi un/vai pilnvaru.

8. Lai iesniegtu iesniegumu par bērna reģistrēšanu 1. klases pretendentu sarakstā, neierodoties iestādē vai pašvaldības Klientu apkalpošanas centrā, bērna likumiskais pārstāvis aizpilda iesnieguma veidlapu. Nepieciešamības gadījumā, iesniegumam pievieno bāriņtiesas lēmuma par bērna ārpusģimenes aprūpi kopiju un/vai pilnvaras kopiju. Iesniegumu, kas atsevišķi parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, un pielikumus sūta uz pašvaldības e-adresi vai oficiālo elektronisko adresi [novads@kekava.lv](mailto:novads@kekava.lv).

**\*ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR  
DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU.**

9. Bērna likumiskais pārstāvis ir tiesīgs pieteikt bērnu vienā iestādē, kā nākamo norādot iespējamo vēlamo prioritāro iestādi.

10. Gadījumā, ja bērna reģistrācija nav bijusi iespējama līdz kārtējā kalendārā gada 30. aprīlim, pašvaldība koordinē bērna uzņemšanu 1. klasē tajā iestādē, kurā ir brīvas vietas.

11. Reģistrējot iesniegumu, iestādes atbildīgais darbinieks vai pašvaldības Klientu apkalpošanas centra speciālists pārbauda iesniegumā norādīto informāciju. Iestādes atbildīgajam darbiniekam vai pašvaldības Klientu apkalpošanas centra speciālistam ir tiesības lūgt precizēt vai papildināt iesniegumu, ja tas aizpildīts nepilnīgi.

12. Visus reģistrētos iesniegumus nodod apstrādei pašvaldības atbildīgās struktūrvienības (turpmāk – atbildīgā struktūrvienība) speciālistam (turpmāk – administrators).

13. Klātienē un elektroniski saņemtos iesniegumus reģistrē pašvaldības dokumentu vadības sistēmā un nodod administratoram vienotās rindas kārtas numura piešķiršanai, ievērojot iesnieguma saņemšanas datumu un iesniegšanas laiku.

14. Pirms piešķir bērnam vienotās rindas kārtas numuru, administrators pārbauda, vai bērns iepriekš nav reģistrēts vienotā rindā. Ja administrators konstatē, ka bērns ir reģistrēts vienotā rindā, tad administrators, izmantojot iesniegumā norādīto kontaktinformāciju, sazinās ar bērna likumisko pārstāvi un paziņo par piešķirto vienotās rindas kārtas numuru, ņemot vērā pirmā iesnieguma datumu un laiku.

15. Administrators pārbauda iesniegumā norādītos datus un reģistrē iesniegumus vienotā rindā, piešķirot attiecīgo prioritāti, saskaņā ar noteikumu 20. punktu (turpmāk – prioritāte).

16. Administrators bērnam piešķirto vienotās rindas kārtas numuru, 10 darba dienu laikā no iesnieguma saņemšanas brīža iestādē vai pašvaldībā, nosūta uz iesniegumā norādīto e-pasta adresi (ja e-pasta adreses ir norādītas vairākas, tad uz pirmo norādīto e-pasta adresi). Ja bērna likumiskais pārstāvis nav norādījis e-pasta adresi, administrators informē bērna likumisko pārstāvi, nosūtot vēstuli uz iesniegumā norādīto pasta adresi.

17. Par prioritātes maiņu bērna likumiskais pārstāvis informē pašvaldību.

### **III. Iesniegumu izskatīšanas kārtība**

18. Līdz kārtējā kalendārā gada 20.martam, iestāžu vadītāji rakstiski iesniedz atbildīgai struktūrvienībai informāciju par vakanto vietu skaitu 1. klasēs attiecīgajā iestādē.

19. Atbildīgā struktūrvienība, līdz katra gada 1. aprīlim, nosaka iestādei atveramo 1. klašu skaitu, ņemot vērā iestādes kapacitāti un normatīvajos aktos noteikto maksimālo izglītojamo skaitu klasē.

20. Līdz kārtējā kalendārā gada 15. maijam, pamatojoties uz iestāžu vadītāju iesniegto informāciju, administrators veido pretendējošo bērnu sarakstu šādā secībā:

20.1. konkrētās izvēlētās iestādes pedagoģisko darbinieku bērni – 1. prioritāte;

20.2. bērni, kuriem kopā ar likumisko pārstāvi deklarētā dzīvesvieta ir pašvaldības administratīvajā teritorijā un kuriem iestādē mācās brāļi vai māsas – 2. prioritāte;

20.3. bērni, kuriem kopā ar likumisko pārstāvi deklarētā dzīvesvieta ir pašvaldības administratīvajā teritorijā kārtējā gada 1. janvāra pulksten 00:00 – 3. prioritāte;

20.4. bērni, kuriem kopā ar likumisko pārstāvi deklarētā dzīvesvieta ir pašvaldības administratīvajā teritorijā – 4. prioritāte;

20.5. bērni, kuriem deklarētā dzīvesvieta ir pašvaldības administratīvajā teritorijā – 5. prioritāte;

20.6. bērni, kuru dzīvesvieta deklarēta citā administratīvajā teritorijā, bet faktiskā dzīvesvieta ir pašvaldības administratīvajā teritorijā (iesniedz pašvaldībā šo faktu apliecinājošos dokumentus, piemēram, īres līgumu), un kuriem iestādē pamatizglītības programmā mācās brāļi vai māsas – 6. prioritāte;

20.7. bērni, kuru dzīvesvieta deklarēta citā administratīvajā teritorijā un kuriem iestādē pamatizglītības programmā mācās brāļi vai māsas – 7. prioritāte;

20.8. bērni, kuriem kopā ar likumisko pārstāvi dzīvesvieta deklarēta citā administratīvajā teritorijā – 8. prioritāte.

#### **IV. Vietas piešķiršana 1. klasē vispārējā izglītības iestādē**

21. Lēmumu par vietas piešķiršanu konkrētajā iestādē pieņem pašvaldības izpilddirektors, ņemot vērā izstrādāto un noformēto pretendējošo bērnu sarakstu un vakanto vietu skaitu 1. klasēs attiecīgajā iestādē. Bāreni un bez vecāku gādības palikušu bērnu uzņem prioritārā kārtā viņa deklarētajai dzīvesvietai tuvākā pašvaldības izglītības iestādes vispārējās pamatizglītības programmā.

22. Gadījumā, ja pieteikto bērnu nav iespējams nodrošināt ar vietu 1. klasē iesniegumā norādītajā iestādē, pašvaldība, konsultējoties ar bērna likumiskajiem pārstāvjiem, koordinē vietas piešķiršanu citā pašvaldības iestādē.

23. Līdz attiecīgā gada 15. maijam, pašvaldības administrators nosūta bērna likumiskajam pārstāvim paziņojumu par vietas piešķiršanu konkrētā iestādē uz iesniegumā norādīto e-pasta adresi (ja e-pasta adreses ir norādītas vairākas, tad uz pirmo norādīto e-pasta adresi).

24. Pēc administratora paziņojuma saņemšanas par vietas piešķiršanu konkrētā iestādē nākamā mācību gada 1. klasē, bērna likumiskais pārstāvis iesniedz iestādei iesniegumu par bērna uzņemšanu iestādes 1. klasē paziņojumā norādītajā termiņā.

#### **V. Noslēguma jautājums**

25. Ar noteikumu spēkā stāšanās brīdī spēku zaudē pašvaldības 2021. gada 22.septembra saistošie noteikumi Nr.23/2021 “Par kārtību bērnu reģistrācijai un uzņemšanai 1.klasē Ķekavas novada pašvaldības dibinātajās vispārējās izglītības iestādēs”.

Domes priekšsēdētāja vietnieks  
izglītības un sporta lietu jautājumos:

(\*PARAKSTS)

Andris Vītols

## Saistošo noteikumu Nr.13/2024

### “Kārtība, kādā reģistrējami un izskatāmi iesniegumi par izglītojamā uzņemšanu Ķekavas novada pašvaldības vispārējās izglītības iestāžu 1. klasē” paskaidrojuma raksts

Paskaidrojuma raksta sadaļas	Norādāmā informācija
1. Mērķis un nepieciešamības pamatojums	<p>1.1. Saistošie noteikumi izdoti, atbilstoši <a href="#">Pašvaldību likuma 44. panta</a> otrajai daļai, kas nosaka, ka dome var izdot saistošos noteikumus, lai nodrošinātu pašvaldības autonomo funkciju – gādāt par iedzīvotāju izglītību, tostarp nodrošināt iespēju iegūt obligāto izglītību un gādāt par pirmsskolas izglītības, vidējās izglītības, profesionālās ievirzes izglītības, interešu izglītības un pieaugušo izglītības pieejamību.</p> <p>1.2. Saistošo noteikumu mērķis ir noteikt kārtību, kādā reģistrējami un izskatāmi iesniegumi par bērnu uzņemšanu 1. klasē Ķekavas novada pašvaldības vispārējās izglītības iestādēs, kas īsteno pamatizglītības programmas.</p> <p>1.3. Šobrīd spēkā esošie saistošie noteikumi ir izdoti, pamatojoties uz likumu "<a href="#">Par pašvaldībām</a>", kas ir zaudējis spēku, kā rezultātā saistošie noteikumi ir piemērojami pamatojoties uz <a href="#">Pašvaldību likuma</a> pārejas noteikumu 6. punktu, ciktāl tas nav pretrunā ar <a href="#">Pašvaldību likumu</a>, bet ne ilgāk kā līdz 2024. gada 30. jūnijam.</p>
2. Fiskālā ietekme uz pašvaldības budžetu	Neietekmē.
3. Sociālā ietekme, ietekme uz vidi, iedzīvotāju veselību, uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā, kā arī plānotā regulējuma ietekme uz konkurenci	Neietekmē.
4. Ietekme uz administratīvajām procedūrām un to izmaksām	Neietekmē. Līdzšinējā kārtība netiek mainīta. Papildus administratīvo procedūru izmaksas nav paredzētas.
5. Ietekme uz pašvaldības funkcijām un cilvēkresursiem	Neietekmē. Netiks veidotas jaunas darba vietas un netiks uzlikti jauni pienākumi vai uzdevumi esošajiem darbiniekiem.
6. Informācija par izpildes nodrošināšanu	Saistošo noteikumu izpildē nav paredzēts izveidot jaunu institūciju. Saistošo noteikumu izpildi nodrošinās Ķekavas novada pašvaldības par izglītības jomu atbildīgā struktūrvienība.
7. Prasību un izmaksu samērīgums pret ieguvumiem, ko sniedz mērķa sasniegšana	Nerada papildu prasības un izmaksas mērķa sasniegšanai. Saistošo noteikumu izpildei jaunu institūciju izveide, esošo likvidācija vai reorganizācija nav paredzēta. Saistošo noteikumu izpildei nav nepieciešami jauni resursi.
8. Izstrādes gaitā veiktās konsultācijas ar privātpersonām un institūcijām	<p>8.1. Saistošo noteikumu projekts un tam pievienotais paskaidrojuma raksts 19.03.2024. publicēts pašvaldības oficiālajā tīmekļa vietnē <a href="http://www.kekava.lv">www.kekava.lv</a> sabiedrības viedokļa noskaidrošanai, paredzot termiņu viedokļu sniegšanai līdz 02.04.2024. (ieskaitot).</p> <p>8.2. Priekšlikumi nav saņemti.</p>

Domes priekšsēdētāja vietnieks  
izglītības un sporta lietu jautājumos:

(\*PARAKSTS)

Andris Vītols