



VECUMNIEKŪ NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90009115957, Rīgas iela 29, Vecumnieki, Vecumnieku pagasts, Vecumnieku novads, LV-3933  
Tāl. 63976100, fakss 63960524, e-pasts [vecumnieki@vecumnieki.lv](mailto:vecumnieki@vecumnieki.lv)

---

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Vecumnieku novada Vecumnieku pagastā

2010.gada 24.novembrī

### APSTIPRINĀTS

Vecumnieku novada Domes  
2010.gada 24.novembra sēdē  
(prot. Nr.14, 3.§.)

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar  
Vecumnieku novada Domes 29.10.2014. lēmumu (prot.Nr.12, 6.§).*

## PIRMSSKOLAS IZGLĪTOJAMO UZŅEMŠANAS KĀRTĪBA VECUMNIEKŪ NOVADA IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒS

*Izdots saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām"  
15.panta pirmās daļas 4.punktu un  
Vispārējās izglītības likuma 26.panta pirmo  
daļu*

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka pirmsskolas vecuma bērnu (turpmāk - bērni) reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Vecumnieku novada Domes dibinātās izglītības iestādēs (turpmāk - iestādes), kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas.
2. Noteikumi ir saistoši Vecumnieku pašvaldības iestādēm un to amatpersonām.
3. Vecumnieku novada pirmsskolas izglītības programmu bērni var apgūt atbilstīgi katras iestādes normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētai vispārējās izglītības programmai pirmsskolas izglītības pakāpei saskaņā ar Latvijas izglītības klasifikāciju, sākot no pusotra gada vecuma.
4. Programmas apguve iestādē sākas 1.septembrī.
5. Bērniem programmas apguvi iestādē nodrošina atbilstīgi apstiprinātajam Vecumnieku novada Domes budžetam.
6. Vecumnieku pašvaldības iestādēs bērni tiek uzņemti pieteikumu iesniegšanas rindas kārtībā.
7. Iesniegumu reģistrācija iestādes rindā notiek visu gadu, vienam no vecākiem (turpmāk - vecāki), aizbildņiem vai viņu pilnvarotām personām ierodoties iestādē. Reģistrējot pieteikumu reģistrācijas vietā, nepieciešams uzrādīt bērna dzimšanas apliecību vai bērna personu apliecinošu dokumentu un vecāku personu apliecinošu dokumentu. Pilnvarotā persona uzrāda bērna dzimšanas apliecību vai bērna personu apliecinošu dokumentu, savu personu apliecinošu dokumentu un notariāli apstiprinātu pilnvaru. Bērnu reģistrēt pirmsskolas izglītības programmas apguvei var no bērna dzimšanas brīža.
8. Pieteikumus par bērniem, kuriem nodrošināta ārpusģimenes aprūpe, reģistrē, bērna likumiskajam pārstāvim uzrādot bērna dzimšanas apliecību vai bērna personu apliecinošu

dokumentu, savu personu apliecinošu dokumentu un bāriņtiesas lēmumu par bērna ārpusģimenes aprūpi.

9. Iesniedzot iesniegumu, vecākus informē par iestādē īstenojamajām programmām un noskaidro, kurā programmā vecāki vēlas bērna reģistrēt un no kāda vecuma bērnus uzņemt iestādē.
10. Ievērojot Vecumnieku pašvaldības pienākumu nodrošināt savā administratīvajā teritorijā dzīvesvietu deklarējušos izglītības vecumu sasniegušos bērnus ar vietām izglītības iestādēs pirmsskolas izglītības iegūšanai, pirmām kārtām uzņemt tos bērnus, kuriem dzīves vieta kopā vismaz ar vienu no vecākiem (aizbildņiem) ir deklarēta Vecumnieku novada pašvaldības administratīvajā teritorijā.
11. Par Vecumnieku novada pašvaldības administratīvajā teritorijā deklarētu dzīves vietu netiek uzskatīta papildus deklarēta dzīves vieta.
12. Bērni no citām pašvaldībām tiek reģistrēti atsevišķā rindā.
13. Bērni, kuru deklarētā dzīvesvieta nav Vecumnieku novada pašvaldības administratīvā teritorija, tiek uzņemti iestādē, ja atbilstīgā vecuma grupās komplektēšanas laikā paliek brīvas vietas.
14. Gadījumos, ja iestādē brīvu vietu nav, bērnam tiek saglabāta rinda pieteikuma iesniegšanas secībā.
15. Piecgadīgo bērnu sagatavošana pamatizglītības apguvei tiek sākta kalendārajā gadā, kurā bērnam aprit pilni pieci gadi.
16. Sešgadīgo bērnu sagatavošana pamatizglītības apguvei tiek sākta kalendārajā gadā, kurā bērnam aprit pilni seši gadi.
17. Ņemot vērā bērna veselības stāvokli un psiholoģisko sagatavotību, pirmsskolas izglītības programmas apguves laiku var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu, pamatojoties uz vecāku iesniegumu un valsts Pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu (turpmāk - komisija).
18. Bērnus ar speciālām vajadzībām uzņem pirmsskolas izglītības iestādē (iestādes grupā), ja tā īsteno licencētu speciālās izglītības programmu atbilstīgi iestādes nolikumam un valsts komisijas atzinumam.
19. Ilgstoši slimojošu bērnu sagatavošana obligātās pamatizglītības apguvei ar valsts komisijas atzinumu var tikt organizēta mājas apmācības veidā.

## **II. Iesniegumu uzskaites (rindas) organizēšana**

20. Iesniegumu pieņemšanu un uzskaiti nodrošina iestādes administrācija.
21. Piesakot bērnus rindā, vecāki iestādē iesniedz:
  - 21.1. iesniegumu (pielikums Nr.1);
  - 21.2. bērna dzimšanas apliecības kopiju (uzrādot oriģinālu).
22. Vecāku klātbūtnē iesniegumu reģistrē iestādē, veicot ierakstu reģistrācijas žurnālā, un pārbauda bērna, kā arī viena no vecākiem deklarēto dzīvesvietu. Reģistrācijas žurnālu glabā 5 gadus pēc pēdējā ieraksta izdarīšanas.
23. Iestāde pēc iesnieguma reģistrēšanas vecākiem izsniedz izziņu par bērna uzņemšanu rindā iestādē (pielikums Nr. 2).
24. Vecāki ar savu parakstu reģistrācijas žurnālā apliecina, ka ir saņēmuši izziņu par bērna uzņemšanu iestādes rindā un iepazinušies ar šiem noteikumiem.
25. Vecākiem ir tiesības saņemt pilnu informāciju par rindas virzību.

26. Vecāku pienākums ir informēt iestādi par iesniegumā norādīto datu izmaiņām (dzīvesvietas vai tālruņa numura maiņa, bērna iestāšanās citā iestādē) 10 darbdienu laikā no šo izmaiņu spēkā stāšanās dienas.

### III. Uzņemšanas kārtība

27. Izglītības iestādē grupas komplektē atbilstīgi licencētajām programmām, nepārsniedzot normatīvajos aktos paredzēto bērnu skaitu grupā.
28. Grupu komplektēšana notiek katru gadu no 1.jūnija līdz 25.augustam.
29. Gada laikā brīvās vietas tiek papildinātas atbilstīgi bērna vecumam un brīvajām vietām grupās, iekļaujot tajās rindas kārtībā reģistrētos bērnus.
30. Iestādē ārpus rindas bērni tiek uzņemti:
- 30.1. ar Vecumnieku novada Domes lēmumu;
  - 30.2. LR normatīvo aktu noteiktajos gadījumos.
  - 30.3. bērns no daudz bērnu ģimenes (3 un vairāk bērni), uzrādot dzimšanas apliecību oriģinālus;
  - 30.4. bērns, kura māsa vai brālis uzņemšanas brīdī jau apmeklē šo iestādi;
  - 30.5. iestādes darbinieka bērns uz darbinieka darba tiesisko attiecību laiku.

*(punkti 30.3., 30.4., 30.5. stājas spēkā 2015.gada 1.jūnijā, komplektējot grupas 2015./2016.mācību gadam)*

31. Pēc bērna ieskaitīšanas grupā, kas tiek komplektēta, iestāde trīs darbdienu laikā informē vecākus (pielikums Nr.3).
32. Pēc paziņojuma saņemšanas vecāki piecu darbdienu laikā iesniedz:
- 32.1. iesniegumu par bērna uzņemšanu iestādē;
  - 32.2. bērna medicīnisko karti (veidlapa 026/u);
  - 32.3. medicīniski pedagoģiskās komisijas slēdziena kopiju (bērniem ar speciālām vajadzībām).
33. Gadījumā, ja minētās prasības netiek izpildītas, bērnam vieta iestādē netiek nodrošināta un viņš tiek pārreģistrēts rindā ar pēdējo kārtas numuru.

### IV. Atskaitīšanas kārtība

34. Atskaitīšana no iestādes vai pirmsskolas grupas tiek veikta:
- 34.1. pamatojoties uz vecāku iesniegumu;
  - 34.2. ja bērns ir saņēmis izziņu par piecgadīgo vai sešgadīgo bērnu obligātās pirmsskolas izglītības mācību programmas apguvi;
  - 34.3. ja bērna veselības stāvoklis pēc komisijas slēdziena nepieļauj viņa atrašanos vispārēja tipa pirmsskolas grupā;
  - 34.4. ja viena mēneša laikā nav segts parāds par ēdināšanas pakalpojumu (bērniem vecumā no 1,5 līdz 4 gadiem);
  - 34.5. ja vecāki neievēro iestādes darba laiku (iestādes vadītāja trīs rakstiski ziņojumi par pārkāpumu);
  - 34.6. ja bērns bez attaisnojoša iemesla neapmeklē pirmsskolas izglītības iestādi triju mēnešu periodā 30 dienas. Par attaisnojošu iemeslu uzskatāms bērna veselības stāvoklis, ko apliecina ģimenes ārsta izsniegta izziņa, vecāku atvaļinājums, par kuru vecāki informē iestādes administrāciju vai citi neparedzēti gadījumi, kurus izvērtē iestādes administrācija.
35. Vecāku pienākums ir informēt iestādi par dzīvesvietas un saziņas līdzekļu (tālruņa numura, e-pasta adreses) maiņu, bērna saslimšanu, būtiskām vispārējās attīstības un veselības stāvokļa izmaiņām.

**I.pielikums**

Vecumnieku novada Domes iekšējiem noteikumiem  
Pirmsskolas izglītojamo uzņemšanas kārtība  
Vecumnieku novada izglītības iestādēs

\_\_\_\_\_ (iesniedzēja vārds, uzvārds)

\_\_\_\_\_ (deklarētā dzīvesvieta)

\_\_\_\_\_ (faktiskā dzīvesvieta)

Tālrunis \_\_\_\_\_

Mob. tālrunis \_\_\_\_\_

E-pasts \_\_\_\_\_

**IESNIEGUMS**

Lūdzu uzņemt manu dēlu/meitu \_\_\_\_\_,

personas 

							-						
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

 (vārds, uzvārds)  
kods

deklarētā dzīvesvieta \_\_\_\_\_,

faktiskā dzīvesvieta \_\_\_\_\_,

rindā uz pirmsskolas grupām (vajadzīgo atzīmēt):

- vispārizglītojošā pirmsskolas izglītības programmā;
- obligātajā piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošanā pamatizglītības apguvei.

izglītības iestādē \_\_\_\_\_:  
(izglītības iestādes nosaukums.)

papildinformācija \_\_\_\_\_

201\_\_g. \_\_\_\_\_

Iesniedzēja paraksts: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**Atzīme par iesnieguma saņemšanu**

201\_\_g. \_\_\_\_\_

Saņēmēja paraksts: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(uz iestādes veidlapas)

**IZZĪŅA**

Vecumnieku novada \_\_\_\_\_

201\_\_ .gada \_\_\_\_\_

Nr. \_\_\_\_\_

**Par bērna uzņemšanu rindā**

Bērna vārds, uzvārds \_\_\_\_\_

Personas kods

							-						
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

tiek uzņemts/-a rindā ar kārtas numuru \_\_\_\_\_

*Jebkuru izmaiņu gadījumā (dzīves vietas, tālruņa numura maiņa, iestāšanās citā izglītības iestādē, u.c.) Jūsu pienākums ir laikus par to brīdināt izglītības iestādes vadītāju.*

201\_\_ .gada \_\_\_\_\_

Atbildīgās personas paraksts \_\_\_\_\_

Z.v.

(uz iestādes veidlapas)  
**P A Z I Ņ O J U M S**

Vecumnieku novada \_\_\_\_\_  
201\_\_ .gada \_\_\_\_\_

Nr. \_\_\_\_\_

**Par bērna uzņemšanu mācību iestādē**

Informēju, ka Jūsu bērns (vārds, uzvārds, personas kods)  
\_\_\_\_\_ ar 201\_\_ .gada  
\_\_\_\_\_ tiek ieskaitīts \_\_\_\_\_ .

Uzsākot apmeklēt izglītības iestādi, vecākiem jāiesniedz:

1. iesniegums par bērna uzņemšanu iestādē,
2. bērna medicīniskā karte (veidlapa 026/u);
3. medicīniski pedagoģiskās komisijas slēdziena kopija (bērniem ar speciālām vajadzībām);
4. bērniem ar fiziskās attīstības traucējumiem – komisijas slēdziena kopija.

Izglītības iestādes vadītājs

(paraksts)                      paraksta atšifrējums

Z.V.

Dokumenta izstrādātāja uzvārds un tālruņa numurs.