



# RĒZEKNES NOVADA DOME

REG.NR.90009112679

Atbrīvošanas aleja 95, Rēzekne, LV – 4601,  
Tel. 646 22238; 646 22231, Fax. 646 25935,

E-pasts: [info@rdc.lv](mailto:info@rdc.lv)

Informācija Internetā: <http://www.rdc.lv>

## APSTIPRINĀTI

Rēzeknes novada domes  
2010.gada 21.janvāra sēdē  
(protokols Nr.2, 1.§)

### **Rēzeknes novada pašvaldības saistošie noteikumi Nr.14 „Pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība Rēzeknes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs un iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas”**

Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”  
15.panta pirmās daļas 4.punktu, 43.panta trešo daļu  
Izglītības likuma 17.panta pirmo daļu un  
Vispārējās izglītības likuma 26.panta pirmo daļu

#### **I. Vispārīgie noteikumi**

1. Šie saistošie noteikumi (turpmāk tekstā - noteikumi) nosaka pirmsskolas vecuma bērnu (turpmāk tekstā – bērni) uzņemšanas kārtību Rēzeknes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs un iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas (turpmāk tekstā – iestādes).
2. Pirmsskolas izglītības programmu (turpmāk tekstā – programma) bērni apgūst no viena gada līdz septiņu gadu vecumam. Obligāta ir piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošana pamatizglītības apguvei. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības programmas apguves laiku var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu, pamatojoties uz vecāku vai aizbildņu (turpmāk tekstā – vecāki) iesniegumu un ģimenes ārsta atzinumu.
4. Programmas apguve iestādēs sākas kārtējā gada 1.septembrī.
5. Vecāki var pieteikt bērnu pirmsskolas izglītības programmas apguvei jebkurā izglītības iestādē Rēzeknes novada teritorijā.

#### **II. Pieteikumu reģistrācija un bērnu uzņemšana iestādēs**

6. Bērnu reģistrācija iestādēs notiek visu gadu, vecākiem uzrādot bērna dzimšanas apliecību un vecāku personu apliecinošu dokumentu (aizbildnim – bāriņtiesas lēmumu, kas apliecina aizbildnības nodibināšanas faktu).
7. Vecāku aizpildīto pieteikumu (1.pielikums) iestādes vadītājs vai ar vadītāja rīkojumu noteikts iestādes darbinieks atbilstoši lietvedības prasībām reģistrē iesniegumu reģistrācijas žurnālā, pirms tam informējot vecākus par iestādē īstenojamajām programmām un noskaidrojot, kādā programmā vecāki vēlas bērnu reģistrēt.
8. Brīvu vietu neesamības gadījumā iestādes vadītājs vai atbildīgs darbinieks aizpilda Rindas reģistrācijas karti (3.pielikums), kā arī izsniedz izziņu par uzņemšanu rindā (2.pielikums).
9. Rindas reģistrācijas kartes katrā iestādē tiek sistematizētas atbilstoši bērnu dzimšanas gadiem pieteikumu iesniegšanas secībā, norādot laiku (gadu, mēnesi), kad nepieciešama vieta iestādē.

10. Vecākiem ir tiesības mainīt pieteikumā norādīto vēlamo iestādes apmeklēšanas sākuma laiku, kā arī atsaukt pieteikumu iestādē, uzrakstot attiecīgu iesniegumu vadītājam.
11. Iestādes vadītājs nodrošina publiski pieejamu informāciju par bērnu rindu iestādes informācijas stendā, izvietojot bērnu rindas reģistra sarakstus. Sarakstos norāda reģistrētā bērna rindas kārtas numuru, pieteikšanās datumu, bērna vārdu, uzvārdu un dzimšanas datus (diena, mēnesis, gads) un piezīmi par ārpuskārtas uzņemšanas gadījumiem.
12. Par reģistrēšanu rindā iestādes vadītājs 3 (trīs) darba dienu laikā pēc vecāku pieteikuma saņemšanas informē novada pašvaldības Izglītības pārvaldes pirmsskolas izglītības speciālistu, iesniedzot Rindas reģistrācijas kartes kopiju.
13. Pirmsskolas izglītības speciālists:
  - 13.1. apzina brīvo vietu skaitu iestādēs, apkopo šo informāciju un līdz katra mēneša 15.datumam (izņemot jūniju un jūliju) elektroniski sniedz to visām iestādēm;
  - 13.2. risina bērnu uzņemšanas jautājumus konfliktsituāciju gadījumos.
14. Vecāki, kuri reģistrējuši bērnu rindā, līdz bērna piecu gadu vecumam vai līdz tam brīdim, kamēr bērnam tiek nodrošināta vieta, katru gadu līdz 30.maijam veic pārreģistrāciju, ierodoties iestādē.
15. Ja vecāki šo noteikumu 14.punktā noteiktajā termiņā neveic pārreģistrāciju, bērns zaudē rindas kārtas numuru.
16. Bērns tiek izslēgts no rindas reģistra, pamatojoties uz vecāku iesniegumu, vai pēc uzņemšanas iestādē.
17. Grupu komplektācija notiek no 1.jūnija līdz 31.augustam, brīvajās vietās bērnu uzņemšana notiek visu gadu.
18. Grupas tiek komplektētas, ievērojot Vispārējās izglītības likumu, šos saistošos noteikumus un iestādes nolikumu.
19. Nepārsniedzot noteiktos normatīvus, ārpus kārtas tiek uzņemti:
  - 19.1. iestādes darbinieku bērni uz darbinieka darba tiesisko attiecību laiku;
  - 19.2. audzēkņi, kuri tajā brīdī apgūst programmu konkrētajā iestādē, māsas (brāļi), kuri reģistrēti rindā ne vēlāk kā sešu mēnešu laikā pēc dzimšanas;
  - 19.3. ārkārtas situācijās bērni no trūcīgajām un daudz bērnu ģimenēm, saskaņā ar Sociālā dienesta un Bāriņtiesu atzinumiem;
  - 19.4. piecgađīgie un sešgađīgie bērni obligātajai sagatavošanai pamatizglītības apguvei.
20. Iestādēs uzņem Rindas reģistrā iekļautos bērnus to reģistrācijas secībā, vai brīvu vietu esamības gadījumā – uzreiz pēc vecāku iesnieguma saņemšanas.
21. Iestādes vadītājs 10 (desmit) darba dienu laikā ar ierakstīto pasta sūtījumu informē bērna vecākus par iespēju uzņemt bērnu iestādē, kā arī par nepieciešamo dokumentu iesniegšanu saskaņā ar šo saistoši noteikumu 22.punktu.
22. Lai bērnu uzņemtu iestādē, vecākiem jāiesniedz šādi dokumenti:
  - 22.1. iesniegums par bērna uzņemšanu iestādē (4.pielikums);
  - 22.2. bērna dzimšanas apliecības kopija vai noraksts, uzrādot oriģinālu;
  - 22.3. medicīniskā karte (veidlapa 026/u).
  - 22.4. izraksts no ambulatorās slimnieka medicīniskās kartes (veidlapa 027/u) par iepriekš izdarītajām profilaktiskajām vakcinācijām;
  - 22.5. bērna un vecāku dzīvesvietas deklarēšanas izziņas kopija.
23. Bērna uzņemšanu iestādē, pamatojoties uz šo saistošo noteikumu 22.punktā minētajiem dokumentiem, noformē ar iestādes vadītāja rīkojumu, norādot programmu, kuru bērns apgūs.
24. Iestādes vadītājs, pieņemot iesniegumu par bērna uzņemšanu iestādē, nodrošina bērna vecākiem iespēju iepazīties ar šādiem dokumentiem:

- 24.1 iestādes reģistrācijas apliecību;
  - 24.2. iestādes nolikumu;
  - 24.3. iestādes iekšējās kārtības noteikumiem;
  - 24.4. licencētām izglītības programmām.
- 25. Iestādē, kuru bērns neapmeklē attaisnojošu iemeslu dēļ laikposmā, kas nav garāks par vienu gadu, vieta tiek saglabāta, pamatojoties uz vecāku iesniegumu un (vai) pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu. Šajā laikā iestādes vadītājs ir tiesīgs uz terminētu laiku uzņemt citu bērnu no rindas kārtībā pieteiktajiem.
  - 26. Par attaisnojošu iemeslu uzskatāms bērna veselības stāvoklis vai karantīnas laiks, kas tiek apliecināts ar ģimenes ārsta izziņu, vecāku slimība, vecāku atvaļinājums, mātes pirms- un pēcdzemdību atvaļinājums, bērna kopšanas atvaļinājums. Par šiem apstākļiem vecāki rakstiski informē iestādes vadītāju.
  - 27. Bērns tiek atskaitīts no iestādes ar iestādes vadītāja rīkojumu, pamatojoties uz:
    - 27.1. vecāku iesniegumu;
    - 27.2. medicīniski pedagoģiskās komisijas, ģimenes ārsta vai speciālista (ārsta) slēdzieni par bērna veselības stāvokli, kas nepieļauj izglītības iestādes apmeklēšanu.
  - 28. Ja bērns vecumā līdz 5 (pieciem) gadiem bez attaisnojoša iemesla trīs mēnešus pēc kārtas nav apmeklējis iestādi, iestādes vadītājs ir tiesīgs izdot rīkojumu par viņa atskaitīšanu no iestādes.
  - 29. Iestādes vadītājs nodrošina rīkojuma par bērna atskaitīšanu no izglītības iestādes nosūtīšanu bērna vecākiem ar ierakstīto pasta sūtījumu 3 (trīs) darba dienu laikā no rīkojuma izdošanas.

### **III. Piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātā sagatavošana pamatizglītības apguvei**

- 30. Obligātā piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošana pamatizglītības apguvei tiek sākta tajā kalendārajā gadā, kurā bērnam aprit pieci gadi.
- 31. Vecāki, kuru bērni līdz obligātā izglītības vecuma sasniegšanai nav apmeklējuši iestādi piesaka bērnu piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātajai sagatavošanai pamatizglītības apguvei līdz 1.martam tajā kalendārajā gadā, kurā bērnam aprit pieci gadi.
- 31. Ja iestādē nav iespējams uzņemt bērnu, kurš ir sasniedzis piecu gadu vecumu un līdz tam vēl nav uzsācis programmas apguvi, vadītājs par to informē novada pašvaldības Izglītības pārvaldes pirmsskolas izglītības speciālistu, kas nodrošina bērnam vietu citā iestādē atbilstošas programmas apguvei.
- 32. Pēc pirmsskolas izglītības programmas apguves bērnu atskaita no iestādes ar iestādes vadītāja rīkojumu, kas tiek izdots līdz 30.jūnijam.
- 33. Ja vecāki vēlas bērnam saīsināt vai pagarināt minētās programmas apguvi par vienu gadu, tad vecāki līdz 31.maijam iesniedz iestādes vadītājam iesniegumu un ģimenes ārsta atzinumu.

### **IV. Noslēguma jautājumi**

- 34. Rēzeknes novada pašvaldības Izglītības pārvalde ir atbildīga par šo saistošo noteikumu izpildes novērošanu.
- 35. Saistošie noteikumi publicējami vietējā laikrakstā un stājas spēkā nākamajā dienā pēc publicēšanas likumā noteiktajā kārtībā.

## IESNIEGUMS

Lūdzu reģistrēt manu dēlu (meitu) \_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds)

personas kods \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ rindā  
(pirmsskolas izglītības iestādes nosaukums)

\_\_\_\_\_ izglītības programmā.  
(programma, kuru īsteno izglītības iestāde)

### Ziņas par bērnu

Vārds \_\_\_\_\_ Uzvārds \_\_\_\_\_

personas kods \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

deklarētā dzīvesvieta \_\_\_\_\_

vēlamais uzņemšanas laiks no \_\_\_\_\_

### Ziņas par vecākiem( aizbildņiem)

#### Māte

**Vārds, uzvārds** \_\_\_\_\_

personas kods \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

dzīvesvieta \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_

#### Tēvs

**Vārds, uzvārds** \_\_\_\_\_

personas kods \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

dzīvesvieta \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_

20\_\_\_.gada \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ Paraksts \_\_\_\_\_

**IZZĪŅA**

***par bērna uzņemšanu rindā***

\_\_\_\_\_, personas kods \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
( vārds, uzvārds)

uzņemts rindā \_\_\_\_\_  
(izglītības iestādes nosaukums)

\_\_\_\_\_ (iestādes adrese)  
no \_\_\_\_\_.  
(datums)

Reģistrācijas karte Nr. \_\_\_\_\_

Izglītības iestādes vadītājs \_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds, paraksts)

Jebkuru izmaiņu gadījumā vecāku (aizbildņu) pienākums ir nekavējoties ziņot izglītības iestādes vadītājam.

**Rindas reģistrācijas karte Nr. \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(izglītības iestāde)

\_\_\_\_\_  
(iestādes adrese)

Bērna vārds, uzvārds

\_\_\_\_\_  
**personas kods** \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

reģistrācijas datums – 20 \_\_\_\_ g. \_\_\_\_ . \_\_\_\_

Vēlamais uzņemšanas laiks iestādē \_\_\_\_\_

Atzīmes par bērna tiesībām tikt uzņemtam izglītības iestādē ārpus kārtas un pamatojums:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Atbildīgā par uzskaiti persona \_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds, paraksts)

Kad uzņemts iestādē :

20 \_\_\_\_ .gada \_\_\_\_\_ , rīkojuma Nr \_\_\_\_\_ .

---

(iestādes nosaukums, vadītāja uzvārds)

**Vārds, uzvārds**

---

**personas kods**

**deklarētās dzīvesvietas adrese**

---

---

faktiskās dzīvesvietas adrese \_\_\_\_\_

---

tālrunis \_\_\_\_\_

## Iesniegums

**Lūdzu uzņemt manu dēlu**

**(meitu)** \_\_\_\_\_

(vārds, uzvārds)

-

(personas kods)

deklarētās dzīvesvietas adrese \_\_\_\_\_

faktiskās dzīvesvietas adrese \_\_\_\_\_

---

(iestādes nosaukums)

---

(programmas nosaukums)

20\_\_ .gada \_\_\_\_\_

Paraksts \_\_\_\_\_