



**Preiļu novada dome**  
**Preiļu 1. pamatskola**

Reģ. Nr. 4212900356  
Daugavpils ielā 34, Preiļos, LV-5301,  
Tālruni: 65322749, 65322084, e-pasts: [preilu1psk@preili.lv](mailto:preilu1psk@preili.lv)

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI  
Preiļi

**Kārtība bērnu reģistrēšanai un uzņemšanai Preiļu 1.pamatskolas 1.klasē**

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 17. panta pirmo daļu,  
Ministru kabineta 2022. gada 11. janvāra noteikumiem Nr. 11  
“Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās un atskaitīti no tām, kā arī obligātās prasības izglītojamo pārceļšanai nākamajā klasē”

**I. Vispārīgie jautājumi.**

1. Noteikumi nosaka bērnu (turpmāk – izglītojamie) reģistrācijas un uzņemšanas kārtību Preiļu 1.pamatskolas (turpmāk – Skola) 1. klasē.
2. Noteikumi attiecas uz izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (vecākiem, adoptētājiem, audžuģimeni un aizbildņiem (turpmāk – vecāki), kuri vēlas reģistrēt izglītojamo Skolas 1. klasē.
3. Vecāki piesaka izglītojamo pamatzglītības ieguves uzsākšanai pamatskolas 1. klasē tajā kalendārajā gadā, kurā izglītojamam apir 7 gadi.
4. Izglītojamais var uzsākt pamatzglītības ieguvi vienu gadu agrāk vai vienu gadu vēlāk, atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības, saskaņā ar vecāku vēlmēm un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.
5. Pamatojoties uz saņemto iesniegumu skaitu, izglītības iestāde nosaka atveramo 1. klašu skaitu un skolēnu maksimālo skaitu klasē.
6. Izglītības iestāde nodrošina vecākiem iespēju saņemt informāciju par tās īstenotajām izglītības programmām, klašu skaitu, skolēnu maksimālo pieļaujamo skaitu klasē.

**II. Izglītojamo reģistrēšanas kārtība mācību uzsākšanai 1. klasē.**

7. Informāciju par izglītojamo pieteikšanu 1.klasei skola publicē Skolas tīmekļa vietnē.
8. Izglītojamo pieteikšana Skolā notiek laikā no 2.maija līdz 20. jūnijam.
9. Lai izglītojamo pieteiktu Skolā, vecāks iesniedz Skolas direktoram adresētu iesniegumu, kurā norāda:

9.1. izglītojamā vārdu, uzvārdu un personas kodu;

9.2. vecāka un izglītojamā deklarētās dzīvesvietas adresi;

9.3. izvēlēto izglītības programmu;

9.4. ērtāko saziņas veidu, iekļaujot e-pasta adresi.

10. Iesniegumu iesniedz:

10.1. klātienē skolas kancelejā uzrādot aizgādību apliecinoša dokumentu un bērna identitāti apliecinošu dokumentu;

10.2. ar drošu elektronisko parakstu parakstītu **IESNIEGUMU** var nosūtīt arī elektroniski uz e-pasta adresi [preilu1psk@preili.lv](mailto:preilu1psk@preili.lv)

11. Vecāks iesniedz iestādei :

11.1. izziņu par pirmsskolas izglītības programmas apguvi un bērna sasniegumu aprakstu (ja ir);

11.2. bērna medicīnisko karti (veidlapa Nr. 026/u) un profilaktiskās potēšanas kartes kopiju (veidlapa 063/u);

11.3. piekrišanas veidlapu par bērna personas datu apstrādi saistībā ar bērna fotografēšanu un filmēšanu ;

11.4. iesnieguma veidlapu par speciālās izglītības programmas apguvi, ja ir nepieciešams;

11.5. iesnieguma veidlapu par pašvaldības vai sabiedriskā transporta nepieciešamību bērna nokļūšanai uz skolu un atpakaļ uz mājām.

12. Skola iesniegumus reģistrē izglītojamo reģistrā iesniegumu iesniegšanas secībā.

13. Vecāks ar Skolas iekšējiem normatīvajiem dokumentiem var iepazīties [Skolas tīmekļa vietnē](#).

14. Ja vecāks pēc iesnieguma iesniegšanas par izglītojamā uzņemšanu 1. klasē ir izvēlējis citu izglītības iestādi, vecākam ir pienākums pēc iespējas ātrāk par to paziņot izglītības iestādei.

### **III. Klašu komplektācijas kārtība.**

15. Klases komplektē direktors, direktora vietnieki izglītības un audzināšanas jomā līdz 20. augustam.

16. Bērnu sadalīšanu paralēlklasēs veic šādā kārtībā pēc nejaušas atlases principa.

16.1. bērnus sadala klasēs vienlīdzīgā skaitā, iespējami ievērojot zēnu un meiteņu vienādu proporciju;

16.2. izglītojamie ar valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu par speciālās izglītības programmas apguvi integrē klasēs, kurās izglītojamie apgūst vispārējo pamatizglītības programmu, sadalot proporcionāli vienādi starp klašu grupām;

16.3. sadalot izglītojamos klasēs, pēc vecāku lūguma tiek ievērots princips, ka paralēlklasēs netiek sadalīti vienas ģimenes bērni ( brāļi, māsas );

16.4. ja dažādu izglītojamo vecāki, bet ne vairāk kā trīs, izsaka vēlēšanos, lai viņu bērni tiktu iedalīti vienā klasē, tad viņus nejaušās atlases veikšanai izvēlās kā vienu kopīgo grupu. Par šādas grupas izveidošanu katram no izglītojamā vecākiem ir jāparaksta kopīgs iesniegums;

16.5. izglītojamo sarakstus izdrukā vienā eksemplārā un ievieto katras klases aploksnē, norādot mācību gadu un klases kārtas numuru. Aploksnes aizlīmē, apzīmogo ar iestādes zīmogu, un paraksta iestādes direktors . Aploksnes nodod glabāšanā iestādes lietvedības sekretāram un ievieto seifā. Aploksnes atver 1. klases audzinātāju un administrācijas sanāksmē pēc 20.augusta.

17. Izglītības iestāde organizē 1. klašu vecāku sapulci līdz 28. augustam un iepazīstina ar klašu audzinātājiem, izglītojamo sadalījumu paralēlklasēs un mācību procesa organizāciju.

18. Izglītības iestādes direktors ar rīkojumu apstiprina uzņemto izglītojamo sarakstus līdz 31. augustam, iepriekš pārlicinoties Valsts izglītības informācijas sistēmā, vai izglītojamais nav uzņemts citā izglītības iestādē

19. Ja iestāde pēc uzņemšanas termiņa beigām vai pēc klašu komplektēšanas saņem vecāku iesniegumus par uzņemšanu, iestādes direktors ar rīkojumu uzņem izglītojamo tajā klasē, kur ir brīva vieta.

#### **IV. Noslēguma jautājumi.**

20. Kārtība stājas spēkā 2024.gada 2. maijā.

Skolas direktore                      Nora Šņepste