



LATVIJAS REPUBLIKA  
**VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA**

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201  
Tālrunis 64207120, e-pasts: [pasts@valmierasnovads.lv](mailto:pasts@valmierasnovads.lv), [www.valmierasnovads.lv](http://www.valmierasnovads.lv)

**SAISTOŠIE NOTEIKUMI**  
Valmierā

2021.gada 30.decembrī

Nr.27  
(protokols Nr.18, 17.§)

**Par bērnu reģistrācijas un uzņemšanas kārtību Valmieras novada pašvaldības izglītības iestādēs, kurās tiek īstenota pirmsskolas izglītības programma**

Izdoti saskaņā ar  
Vispārējās izglītības likuma 26.panta pirmo daļu

Precizēti ar Valmieras novada pašvaldības domes  
31.03.2022. lēmumu Nr.236 (protokols Nr.7, 27.§)

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Saistošie noteikumi nosaka:
  - 1.1. bērnu reģistrācijas kārtību uzņemšanai Valmieras novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) izglītības iestādēs, kurās tiek īstenota pirmsskolas izglītības programma (turpmāk – Iestādes), tai skaitā speciālajās pirmsskolas izglītības grupās, ciktāl tas nav pretrunā ar Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem (turpmāk – normatīvie akti);
  - 1.2. kārtību, kādā bērnu nodrošina ar vietu Iestādē;
  - 1.3. kārtību, kādā bērnam nodrošina Iestādes maiņu.
2. Bērna reģistrāciju uzņemšanai Iestādē, bērnu nodrošināšanu ar vietu Iestādē un Iestādes maiņu nodrošina Valmieras novada Izglītības pārvalde (turpmāk – Pārvalde).
3. Bērnu reģistrāciju un vietas piešķiršanu uzņemšanai speciālajā izglītības Iestādē nodrošina speciālā izglītības Iestāde normatīvajos aktos un speciālās izglītības Iestādes noteiktajā kārtībā, kas saskaņota ar Pašvaldību.
4. Ar vietu Iestādē tiek nodrošināti bērni vecumā no pusotra gada vecuma līdz pamatzglītības programmas apguves uzsākšanai.
5. Ja vecāki vai bērna likumiskais pārstāvis (turpmāk – Vecāks) vēlas bērnam, kurš apmeklē kādu no Iestādēm, pagarināt vai saīsināt pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai, tad Vecāks līdz kārtējā gada februāra pēdējai darbdienai iesniedz Iestādes, kuru bērns apmeklē, vadītājam attiecīgu iesniegumu un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.
6. Pirmsskolas izglītības programmas apguve bērnam tiek nodrošināta tikai vienā Iestādē vai ģimenē, par ko Vecāks un Iestāde slēdz līgumu. Īstenojot pirmsskolas izglītības programmas apguvi ģimenē, bērns tiek uzņemts kādā no Iestādēm, kas nodrošina metodisku palīdzību Vecākam.

## II. Bērnu reģistrācijas kārtība

7. Pašvaldībā ir viens vienots pirmsskolas izglītības iestāžu reģistrs (turpmāk – Reģistrs), kurā bērna reģistrācija uzņemšanai izglītības iestādēs tiek sistematizēta pa sadaļām. Valmieras pilsētai ir viena sadaļa, kurā tiek reģistrēti bērni uzņemšanai Valmieras pilsētas teritorijā esošajās izglītības iestādēs, un pārējie novada teritorijā esošiem pagasti sadalīti apvienībās, kurā tiek reģistrēti bērni uzņemšanai attiecīgās apvienības un pagasta teritorijā esošajās izglītības iestādēs.
8. Pārvalde bērnus rindā uz pieteikumā norādītajām iestādēm reģistrē Reģistrā, ņemot vērā bērna dzimšanas gadu, pieteikumā norādīto mācību gadu, kurā paredzēts uzsākt apmeklēt iestādi un bērna un viena no vecāka deklarētās dzīvesvietas adresi, ievērojot šādu secību:
  - 8.1. Valmieras pilsētas pirmsskolas iestādēs:
    - 8.1.1. Valmieras pilsētā deklarētie bērni;
    - 8.1.2. Valmieras novadā deklarētie bērni;
    - 8.1.3. ārpus Valmieras novada deklarētie bērni.
  - 8.2. Valmiermuižas pirmsskolas izglītības iestādē “Burtiņš”:
    - 8.2.1. Valmieras pagastā deklarētie bērni;
    - 8.2.2. Burtiņnieku pagastā deklarētie bērni;
    - 8.2.3. Valmieras novadā deklarētie bērni;
    - 8.2.4. ārpus Valmieras novada deklarētos bērnus.
  - 8.3. pārējās Pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs:
    - 8.3.1. attiecīgajā apvienībā deklarētie bērni;
    - 8.3.2. Valmieras novadā deklarētie bērni;
    - 8.3.3. ārpus Valmieras novada deklarētie bērni.
9. Reģistrs ir pieejams Pārvaldē un Pašvaldības interneta vietnē [www.valmierasnovads.lv](http://www.valmierasnovads.lv).
10. Lai bērnu reģistrētu uzņemšanai iestādē, Vecāks Pašvaldībā iesniedz pieteikumu:
  - 10.1. iesniedzot personīgi klātienē tuvākajā Pašvaldības klientu apkalpošanas centrā, uzrādot personu apliecinošu dokumentu un bērna dzimšanas apliecību;
  - 10.2. iesniedzot elektroniski, parakstot ar drošu elektronisko parakstu un nosūtot uz e-pasta adresi [pasts@valmierasnovads.lv](mailto:pasts@valmierasnovads.lv) vai izmantojot portāla [www.latvija.lv](http://www.latvija.lv) pakalpojumu “Iesniegums iestādei”.
11. Iesniedzot pieteikumu par ārpusģimenes aprūpē esošu bērnu vai adoptētu bērnu, papildu noteikumu 8.punktā minētajiem dokumentiem Vecāks uzrāda bāriņtiesas lēmumu par ārpusģimenes aprūpi un/vai pilnvaru.
12. Pieteikumā norāda:
  - 12.1. Vecāka vārdu, uzvārdu, personas kodu, deklarēto dzīvesvietas adresi, kontaktinformāciju (tālruna numuru un e-pasta adresi, ja tāda ir);
  - 12.2. bērna vārdu, uzvārdu, personas kodu, deklarēto dzīvesvietas adresi;
  - 12.3. mācību gadu, kad bērns uzsāks apmeklēt iestādi;
  - 12.4. izglītības programmu;
  - 12.5. iestādes, kuras vecāks izvēlas savam bērnam, norāda sākot ar prioritāti – tuvāk dzīvesvietai savā pilsētā vai pagastā;
  - 12.6. ārpuskārtas statusu (ja tāds ir).
13. Pieteikumam par uzņemšanu speciālajā pirmsskolas izglītības programmā pievieno valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinuma kopiju.
14. Ārpusģimenes aprūpē esošo bērnu papildu dzīvesvietas adresi pielīdzina Vecāka deklarētai dzīvesvietas adresei. Ārpusģimenes aprūpē esošos bērnus un adoptētos bērnus Reģistrā reģistrē ar bērna dzimšanas datumu.
15. Tiesības tikt uzņemtam iestādē ārpus kārtas ir normatīvajos aktos noteikto kategoriju darbinieku bērniem, ja Vecāks Pašvaldībā iesniedz izziņu no darbvietas.
16. Reģistrā bērni ārpus kārtas tiek reģistrēti šādā secībā, ja bērna un vismaz viena Vecāka

dzīvesvietas adrese ir deklarēta Valmieras novada administratīvajā teritorijā un Vecāki Pieteikumā izdara atzīmi par:

- 16.1. Vecāks ir pedagogs lestadē (pamatdarbā);
  - 16.2. bērns nodots ārpusģimenes aprūpē (aizbildniecībā vai audžuģimenē);
  - 16.3. dvīņi vai vairāki, vienās dzemdībās, dzimuši bērni;
  - 16.4. statuss "brālis/māsa", ja bērna brālis un/vai māsa ir konkrētās lestadēs izglītojama. Ārpus kārtas statusu "brālis/māsa" atceļ un nepiemēro, ja uz to datumu, kad bērnam tiek nodrošināta vieta lestadē, neviens no bērna brāļiem un/vai māsām nav konkrētās lestadēs izglītojama vai ja Vecāks līdz februāra pēdējai darb dienai bērna brālim un/vai mātai nav pagarinājuši pirmsskolas izglītības programmas apguvi par vienu gadu;
  - 16.5. valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu par vispārizglītojošo pirmsskolas izglītības programmu bērnam, kurš līdz šim ir apguvis speciālo pirmsskolas izglītības programmu.
17. Ja bērna un vismaz viena Vecāka deklarētā dzīvesvietas adrese tiek mainīta no Valmieras novada administratīvajā teritorijas uz cita novada administratīvo teritoriju, Reģistrā tiek veiktas izmaiņas par bērna un/vai Vecāku deklarēto dzīvesvietas adresi, nemainot sākotnējo pieteikuma reģistrācijas datumu un numuru.
  18. Vecākam ir tiesības veikt izmaiņas pieteikumā par noteikumu 12.3.-12.6. apakšpunktā norādīto informāciju, Pašvaldībā iesniedzot iesniegumu.
  19. Vecākam ir pienākums informēt Pārvaldi par izmaiņām pieteikumā norādītajā vecāku kontaktinformācijā 10 darb dienu laikā no izmaiņu iestāšanās brīža.
  20. Vecākam ir tiesības atsaukt pieteikumu, Pašvaldībā iesniedzot iesniegumu. Pamatojoties uz Vecāka iesniegumu, Pārvalde anulē bērna vietu Reģistrā.

### **III. Bērnu uzņemšanas kārtība**

21. lestadēs vadītājs līdz kārtējā gada februāra pēdējai darb dienai nosūta Pārvaldei informāciju par paredzamo brīvo vietu skaitu lestadē nākamajā mācību gadā.
22. Grupu komplektācija notiek katru gadu no 1.marta līdz 20.augustam.
23. Grupu komplektācija tiek veikta atbilstoši lestadēs uzņemamo bērnu skaitam no Reģistra, ņemot vērā bērna dzimšanas gadu, izglītības programmu, mācību gadu, kurā paredzēts uzsākt apmeklēt lestadē un vēlamās lestadēs prioritārā secībā.
24. Pirms vietas piešķiršanas lestadē, Pārvalde Pilsotības un migrāciju lietu pārvaldes ledzīvotāju reģistrā pārbauda bērna un Vecāku deklarēto dzīvesvietas adresi.
25. Bērnu ar vietām lestadēs nodrošina šādā secībā:
  - 25.1. normatīvajos aktos noteikto kategoriju darbinieku bērnu, ja Pārvaldē ir iesniegta izziņa no Vecāka darb vietas;
  - 25.2. ja bērna un vismaz viena Vecāka dzīvesvieta ir deklarēta Valmieras novada administratīvajā teritorijā un tam piešķirts ārpus kārtas statuss atbilstoši noteikumu 16.punktam:
    - 25.2.1. bērns reģistrēts rindā uz lestadēs maiņu, un viņam ir piešķirts ārpus kārtas statuss atbilstoši noteikumu 16.punktam;
    - 25.2.2. bērns neapmeklē nevienu lestadē, un viņam ir piešķirts ārpus kārtas statuss atbilstoši noteikumu 16.punktam;
    - 25.2.3. bērns reģistrēts rindā uz lestadēs maiņu;
    - 25.2.4. bērns neapmeklē nevienu lestadē;
  - 25.3. ja bērna dzīvesvieta ir deklarēta Valmieras novada administratīvajā teritorijā;
  - 25.4. ja bērna dzīvesvieta nav deklarēta Valmieras novada administratīvajā teritorijā.
26. Dvīņiem vai vairākiem vienās dzemdībās dzimušiem bērniem nodrošina vietu vienā lestadē.
27. Nodrošinot bērnam vietu lestadē, Pārvalde Vecākam nosūta izziņu un informē lestadēs vadītāju par uzņemamo bērnu.
28. Lai bērnu uzņemtu lestadē, Vecākam, uzrādot bērna dzimšanas apliecību jānoslēdz līgums

ar lestādi.

29. Iestādes vadītājs, pēc noteikumu 27.punktā minētās informācijas saņemšanas, Pārvaldei sniedz šādu informāciju:
  - 29.1. par Iestādē uzņemtajiem bērniem;
  - 29.2. par Vecākiem, kuri izziņā noteiktajā termiņā nav ieradušies Iestādē.
30. Ja Vecāki 14 kalendāro dienu laikā no izziņas reģistrēšanas brīža (Pārvaldes noteiktajā termiņā) neierodas Iestādē vai Pārvaldē, izziņa zaudē spēku un bērna vieta Reģistrā tiek anulēta, par ko Pārvalde rakstiski informē Vecākus.
31. Bērniem, kurus nevar nodrošināt ar vietu kādā no Vecāku izvēlētajām Iestādēm, Pārvalde piedāvā vietu citā Iestādē, kurā ir brīva vieta.
32. Mācību gada laikā bērnus ar vietām Iestādēs nodrošina, ja attiecīgajās Iestādēs ir brīvas vietas.
33. Ja Iestādē atbrīvojas vieta, Iestādes vadītājs trīs darbdienu laikā informē Pārvaldi par brīvajām vietām Iestādē. Pārvalde pēc informācijas saņemšanas piedāvā vietu Iestādē nākamajam bērnam rindā no Reģistra.

#### **IV. Iestādes maiņa**

34. Ja Vecāks vēlas mainīt bērnam Iestādi, Vecāki iesniedz Pašvaldībā iesniegumu.
35. Pārvalde pārbauda vai Vecāki ir nokārtojuši ēdināšanas maksas Iestādē, kurā bērns iegūst izglītību, un reģistrē bērnu rindā uz Iestādi konkrētā mācību gadā, ņemot vērā bērna dzimšanas gadu.
36. Ja Vecāks nav nokārtojis ēdināšanas maksas Iestādē, Pārvalde ir tiesīga Vecākam atteikt Iestādes maiņu (izņemot bērnam, kuram saskaņā ar valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu nodrošināma izglītības programmas maiņa).
37. Iestādes maiņu bērnam nodrošina atbilstoši noteikumu 25.punktam.
38. Nodrošinot bērnam Iestādes maiņu, Pārvalde Vecākiem nosūta izziņu un informē iepriekšējās Iestādes un Iestādes, kuru bērns apmeklēs, vadītājus par Iestādes maiņu konkrētam bērnam.

#### **V. Tiesiskuma nodrošināšana**

39. Iestādes vadītāja un Pārvaldes lēmumu un/vai faktisko rīcību Vecāki var apstrīdēt Pašvaldības izpilddirektoram.
40. Pašvaldības izpilddirektora lēmumu un/vai faktisko rīcību var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

#### **VI. Noslēguma jautājumi**

41. Atzīt par spēku zaudējušu:
  - 41.1. Valmieras pilsētas pašvaldības 2014.gada 27.novembra saistošos noteikumus Nr.123 "Bērnu reģistrācijas un uzņemšanas kārtība Valmieras pilsētas pašvaldības izglītības iestādēs, kurās tiek īstenota pirmsskolas izglītības programma";
  - 41.2. Burtnieku novada pašvaldības 2019.gada 4.aprīļa saistošos noteikumus Nr.4/2019 "Par bērnu reģistrācijas un uzņemšanas kārtību Burtnieku novada pašvaldības izglītības iestādēs, kurās tiek īstenota pirmsskolas izglītības programma";
  - 41.3. Mazsalacas novada pašvaldības 2019.gada 21.novembra saistošos noteikumus Nr.13/2019 "Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Mazsalacas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādē";
  - 41.4. Beverīnas novada pašvaldības 2019.gada 31.oktobra saistošos noteikumus Nr.8/2019 "Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Beverīnas novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs un vispārējās

- izglītības iestāžu pirmsskolas grupās”;
- 41.5. Kocēnu novada domes 2013.gada 18.septembra saistošos noteikumus Nr.12/2013 “Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Kocēnu novada pašvaldības izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas”;
- 41.6. Rūjienas novada pašvaldības 2018.gada 18.janvāra saistošos noteikumus 1/2018 “Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Rūjienas novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādē”.

Domes priekšsēdētājs

*(personiskais paraksts)*

Jānis Baiks