



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

IZDOTI

ar Tukuma novada domes 26.02.2026.

lēmumu Nr. TND/1-1.1/26/64

(prot. Nr. 2, 11. §)

NOTEIKUMI

Tukumā

2026. gada 26. februārī

Nr. 7

(prot. Nr. 2, 11. §)

Kārtība, kādā bērnu reģistrē un uzņem Tukuma novada pašvaldības dibināto vispārējās izglītības iestāžu 1. klasēs

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma
17. panta pirmo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi “Kārtība, kādā bērnu reģistrē un uzņem Tukuma novada pašvaldības dibināto vispārējās izglītības iestāžu 1. klasēs” nosaka kārtību:

1.1. kādā Tukuma novada pašvaldības vispārējās izglītības iestādēs (turpmāk – izglītības iestāde) reģistrējami iesniegumi par izglītojamā (turpmāk – bērns) uzņemšanu izglītības iestādes 1. klasē un iesniegumu pieņemšanas termiņi;

1.2. kādā bērns tiek uzņemts izglītības iestādes 1. klasē.

2. Pamatizglītības ieguve ir obligāta. Pamatizglītības ieguvi bērns uzsāk tajā kalendārajā gadā, kurā viņš sasniedz septiņu gadu vecumu. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības bērns var uzsākt pamatzglītības ieguvi vienu gadu agrāk saskaņā ar vecāku vai likumiskā pārstāvja (turpmāk – vecāki) vēlmēm, vai vienu gadu vēlāk, pamatojoties uz ģimenes ārsta atzinumu.

3. Uzņemot bērnu 1. klasē, izglītības iestāde nedrīkst rīkot iestājpārbaudījumus.

4. Izglītības iestāde ir atbildīga par šo noteikumu izpildes ievērošanu.

5. Katru gadu līdz 10. februārim Tukuma novada pašvaldības iestādes “Pašvaldības administrācija” Izglītības pārvalde (turpmāk – Izglītības pārvalde), izvērtējot Tukuma novadā reģistrēto bērnu skaitu, ievērojot izglītības iestāžu klašu telpu platību, plānoto finansējumu un izglītības iestāžu izvietojumu, izdod rīkojumu par klašu komplektu un bērnu skaitu izglītības iestāžu 1. klasēs. Par bērnu skaitu izglītības iestāžu 1. klasē Izglītības pārvalde informē vecākus Tukuma novada pirmsskolas izglītības iestādēs un izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu, publicējot informāciju Izglītības pārvaldes tīmekļvietnē:

5.1. līdz 2026. gada 31. martam www.tip.edu.lv;

5.2. no 2026. gada 1. aprīļa www.izglitiba.tukums.lv.

II. Iesniegumu iesniegšana un reģistrēšana

6. Bērna pieteikšana izglītības iestādē notiek:

6.1. klātienē izglītības iestādē vai sūtot ar drošu elektronisko parakstu parakstītu iesniegumu uz izglītības iestādes e-pasta adresi (izglītības iestāžu kontaktinformācija ir pieejama Izglītības pārvaldes tīmekļvietnē un izglītības iestāžu oficiālajās tīmekļvietnēs);

6.2. no 1. marta līdz 9. martam, ja bērnam attiecīgajā izglītības iestādē mācās brālis vai māsa vai attiecīgajā izglītības iestādē strādā kāds no bērna vecākiem, bāreņi un bez vecāku gādības palikuši bērni;

6.3. no 10. marta plkst. 8.00 līdz 10. aprīļa plkst. 17.00. Ja 10. marts ir sestdiena, svētdiena vai svētku diena, tad par pirmo pieteikšanās dienu izglītības iestādē uzskatāma nākamā darba diena.

7. Lai bērnu pieteiktu izglītības iestādē, vecāks iesniedz vispārējās izglītības iestādes direktoram (turpmāk – direktors) adresētu iesniegumu (turpmāk – iesniegums) (pielikumā).

8. Iesniegumu par bērna uzņemšanu 1. klasē iesniedz:

8.1. klātienē rindas kārtībā attiecīgajā izglītības iestādē un pirms iesnieguma aizpildīšanas uzrāda personu apliecinošu dokumentu, bērna dzimšanas apliecību vai personu apliecinošu dokumentu, kā arī nepieciešamības gadījumā bāriņtiesas lēmumu par bērna ārpusģimenes aprūpi un/vai pilnvaru;

8.2. elektroniski uz izglītības iestādes oficiālo elektroniskā pasta adresi (izglītības iestāžu elektronisko pasta adresu saraksts pieejams šo noteikumu 5.1., 5.2. apakšpunktos minētajās interneta vietnēs), kas atbilstoši normatīvo aktu prasībām parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu ne agrāk kā 10. martā plkst. 8.00 un kam pievienotas vecāka personu apliecinoša dokumenta un bērna dzimšanas apliecības vai personu apliecinoša dokumenta un nepieciešamības gadījumā bāriņtiesas lēmuma par bērna ārpusģimenes aprūpi un/vai pilnvaras kopijas.

9. Šo noteikumu 8. punktā minēto iesniegumu reģistrēšanas kārtība:

9.1. iesniegumi tiek reģistrēti izglītības iestādē to saņemšanas secībā vienotajā Tukuma pašvaldības administrācijas elektroniskajā dokumentu vadības sistēmā (turpmāk – DVS);

9.2. ja izglītības iestāde vienlaikus saņem iesniegumus no dažādām personām gan klātienē, gan elektroniski parakstītā formā, iesniegumi tiek reģistrēti pamīšus, pirmo reģistrējot klātienē saņemto iesniegumu;

9.3. elektroniski parakstīti iesniegumi tiek izdrukāti un reģistrēti, ja tie saņemti, sākot no 10. marta plkst. 8.00, un atbilst šo noteikumu 8.2. apakšpunktā noteiktajām prasībām;

9.4. elektroniski parakstīti iesniegumi, kas saņemti pirms 10. marta plkst. 8.00, netiek reģistrēti, par ko izglītības iestāde informē iesniedzēju vienas darba dienas laikā, izņemot noteikumu 6.2. apakšpunktā minētajā gadījumā.

10. Ja iesniegums iesniegts elektroniski, izglītības iestāde vienas darba dienas laikā iesniedzējam uz elektroniskā pasta adresi, no kuras iesniegums nosūtīts izglītības iestādei, nosūta paziņojumu par elektroniskā dokumenta saņemšanu un tā reģistrēšanu DVS.

11. Vecāki drīkst izvēlēties tikai vienu no bērna pieteikšanas veidiem izglītības iestādē – elektroniski vai personīgi. Ja iesniegums ir saņemts gan klātienē, gan elektroniski, izglītības iestāde ņem vērā to iesniegumu, kurš saņemts pirmais. Otrs iesniegums tiek anulēts.

12. Gadījumā, ja vecāks neuzrāda kādu no noteikumu 8.1. apakšpunktā minētajiem dokumentiem, izglītības iestāde iesniegumu par bērna uzņemšanu 1. klasē neregistrē.

13. Ja tiek konstatēts, ka elektroniski saņemtajam iesniegumam nav pievienoti noteikumu 8.2. apakšpunktā minētie dokumenti vai iesniegums ir aizpildīts kļūdaini, izglītības iestāde, izmantojot vecāku iesniegumā norādīto kontaktinformāciju, aicina iesniedzēju precizēt iesniegumu un/vai iesniegt nepieciešamos dokumentus. Iesniegums netiek reģistrēts līdz brīdim, kad tiek novērstas iesniegumā vai tam pievienotajos dokumentos konstatētās nepilnības.

III. Iesniegumu izskatīšana, pretendentu saraksta veidošana un paziņošana par uzņemšanu

14. Izglītības iestādē komplektējot 1. klasi, priekšrocības bērna uzņemšanai 1. klasē var saņemt šādā prioritārā secībā:

14.1. ja pieteikums iesniegts no 1. marta līdz 9. martam:

14.1.1. bērns, kuram attiecīgajā izglītības iestādē mācās brālis vai māsa;

14.1.2. attiecīgajā izglītības iestādē strādājoša darbinieka bērns;

14.1.3. bārenis vai bez vecāku gādības palicis bērns;

14.2. ja pieteikums iesniegts no 10. marta, tad priekšroka dodama bērnam, kura dzīvesvieta deklarēta Tukuma novada pašvaldības administratīvajā teritorijā.

15. Pēc bērna reģistrēšanas Valsts izglītības informācijas sistēmā (turpmāk – VIIS) izglītības iestāde izveido pretendentu sarakstu VIIS un līdz **20. aprīlim** informē Izglītības pārvaldi, iesniedzot pieteikto bērnu deklarēto dzīvesvietas adresi sarakstu, lai nepieciešamības gadījumā veiktu adresu atbilstības pārbaudi Iedzīvotāju reģistra datiem.

16. Pamatojoties uz iesniegtajiem iesniegumiem to saņemšanas secībā izglītības iestādē, ņemot vērā šo noteikumu 6.2. apakšpunktā minētās priekšrocības, ne vēlāk kā līdz 10. maijam, tiek veidots 1. klases pretendentu saraksts VIIS.

17. Ar informāciju par pretendentiem izglītības iestādē var iepazīties tikai bērnu vecāki vai likumiskie pārstāvji attiecībā uz savu bērnu, kā arī Izglītības pārvaldes, pašvaldības un citu kompetento institūciju pārstāvji.

18. Izglītības iestāde 10 darba dienu laikā pēc klašu komplektācijas pabeigšanas informē vecākus par bērna iekļaušanu pretendentu sarakstā. Paziņošana notiek, vadoties no iesniegumā norādītās vecāku kontaktinformācijas.

19. Pēc informācijas saņemšanas par bērna iekļaušanu pretendentu sarakstā vecāki līdz kārtējā mācību gada 15. augustam attiecīgajā izglītības iestādē iesniedz šādus dokumentus:

19.1. bērna medicīnisko karti (veidlapa Nr. 026/u), kas iesniedzama izglītības iestādē, uzsākot vispārējās pamatzglītības programmas apguvi. (Ja bērns vasaras periodā turpina apmeklēt pirmsskolas izglītības iestādi, tad pirmsskolas izglītības iestādē tiek glabāta medicīniskās kartes kopija un pirmsskolas izglītības iestādes pienākums ir atdot vecākiem medicīniskās kartes oriģinālu);

19.2. vecākiem izsniegto pirmsskolas izglītības iestādes rakstisko informāciju par bērna pirmsskolas izglītības satura apguves sasniegumiem;

19.3. valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, ja bērnu uzņem speciālās izglītības programmā vai viņam ieteikti atbalsta pasākumi mācību procesā;

19.4. citus dokumentus, kas ir vecāku rīcībā par bērna sekmīgu iekļaušanu izglītības procesā (piemēram, ģimenes ārsta atzinums par bērna veselības stāvokli).

20. Ja vecāks iesniegumu iesniedzis elektroniski, iesniedzot šo noteikumu 19. punktā minētos dokumentus, viņš uzrāda vecāka vai likumiskā pārstāvja personu apliecinošu dokumentu un bērna personu apliecinošu dokumentu.

21. Par atteikumu iekļaut bērnu pretendentu sarakstā vai uzņemt izglītības iestādē izglītības iestādes direktors sniedz argumentētu rakstisku atbildi vecākam. Direktors rakstiski informē Izglītības pārvaldi par atteikumu uzņemt izglītības iestādē bērnu, kurš ir obligātajā izglītības vecumā. Izglītības pārvalde pēc vecāku pieprasījuma sniedz vecākiem informāciju par brīvajām vietām citās Tukuma novada izglītības iestādēs.

22. Bērni izglītības iestādē tiek uzņemti ar attiecīgās izglītības iestādes direktora rīkojumu, kad ir izpildīti visi 19. punkta nosacījumi.

23. Atteikumu iekļaut bērnu pretendentu reģistrācijas sarakstā, rīkojumu par bērna uzņemšanu izglītības iestādē vai atteikumu uzņemt izglītības iestādē viena mēneša laikā no attiecīgā dokumenta spēkā stāšanās dienas var apstrīdēt Tukuma novada pašvaldības izpilddirektoram.

24. Ja vecāks nokavējis šo noteikumu 6. punktā noteikto pieteikšanas termiņu vai saņēmis šo noteikumu 21. punktā minēto atteikumu, viņš saglabā tiesības pieteikt bērnu izglītības iestādē, ja attiecīgajā izglītības iestādē un izglītības programmā ir brīvas vietas.

IV. Noslēguma jautājums

25. Noteikumi stājas spēkā 2026. gada 1. martā.

26. Ar šo noteikumu stāšanos spēkā spēku zaudē Tukuma novada domes 2022. gada 26. janvāra noteikumi Nr. 1 “Par izglītojamo uzņemšanu Tukuma novada pašvaldības vispārējās izglītības iestādes 1. klasē” (prot. Nr. 1, 15. §).

Domes priekšsēdētājs

Gundars Važa

Pielikums

Tukuma novada domes 26.02.2026.
noteikumiem Nr. 7 (prot. Nr. 2, 11 .§)

_____ direktoram

(izglītības iestādes nosaukums)

Vecāka vārds, uzvārds _____

Vecāka deklarētā dzīvesvietas adrese _____, LV-_____

un faktiskā dzīvesvietas adrese _____, LV-_____

Kontakttālrunis _____ elektroniskā pasta adrese _____

IESNIEGUMS

Lūdzu reģistrēt manu bērnu _____

(vārds, uzvārds)

personas kods □ □ □ □ □ □ - □ □ □ □ □ , dzimšanas datums ____ . ____ . ____ /diena, mēnesis, gads/

_____ (izglītības iestādes nosaukums)

_____ (izglītības programmas nosaukums, kods)

1. klases pretendentu sarakstā.

Bērna deklarētās dzīvesvietas adrese _____, LV-_____

un faktiskās dzīvesvietas adrese _____, LV-_____

Priekšrocības: _____

(nav/ir)

(kādas)

Bērns obligātās pirmsskolas izglītības programmu apguvis □ ģimenē □ izglītības iestādē

_____ (izglītības iestādes nosaukums)

Bērns atrodas ārpusģimenes aprūpē □ vecāks ir ārvalstu diplomātiskās vai konsulārās pārstāvniecības darbinieks □ (ja attiecināms).

Esmu informēts(a), ka rakstisku atbildi par bērna uzņemšanu izglītības iestādē vai atteikumu saņemšu pēc klašu komplektācijas pabeigšanas no 20. aprīļa līdz 10. maijam.

Esmu informēts(a), ka iesniegumā minētā informācija tiks izmantota tikai normatīvajos aktos noteiktajā apjomā.

Ar Tukuma novada domes 2026. gada 26. februāra noteikumiem Nr. _ “Kārtībā kādā bērnu reģistrē un uzņem Tukuma novada pašvaldības dibināto vispārējās izglītības iestāžu 1. klasēs ” saturu esmu iepazinies (-usies).

Datums _____

Paraksts _____

Aizpilda iesnieguma saņēmējs

Iesnieguma saņemšanas datums _____ un laiks plkst. _____

Domes priekšsēdētājs

Gundars Važa