



LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA PAŠVALDĪBA
DOBELES NOVADA IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE
DOBELES 1.VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 4513900890, Vienotais Reģ. Nr. 90009147276
Dzirnavu iela 4, Dobeles novads, LV- 3701
Tālr. 63722143, e-pasts: d1vsk@dobeles.lv

Dobelē

APSTIPRINĀTS
ar Dobeles 1.vidusskolas direktores
2022.gada 25.februāra rīkojumu Nr. 1-09/17

**Kārtība, kādā reģistrējami iesniegumi par izglītojamo uzņemšanu Dobeles 1.vidusskolas 1. klasēs,
un to pieņemšanas termiņi**

Nr. K 51

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 2022. gada 11. janvāra noteikumu Nr. 11 „Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās un atskaitīti no tām, kā arī obligātās prasības izglītojamo pārcelšanai nākamajā klasē” 3.-4.punktā noteikto

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka bērnu (turpmāk – izglītojamie) reģistrācijas un uzņemšanas kārtību Dobeles 1.vidusskolas (turpmāk – Skola) 1. klasēs.
2. Noteikumi attiecas uz izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (vecākiem, adoptētājiem, audžuģimēni un aizbildņiem (turpmāk – vecāki), kuri vēlas reģistrēt izglītojamo Skolas 1. klasē.
3. Vecāki piesaka izglītojamo pamatizglītības ieguves uzsākšanai pamatskolas 1. klasē tajā kalendārajā gadā, kurā izglītojamam aprit 7 gadi.
4. Izglītojamais var uzsākt pamatizglītības 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. Šajos noteikumos noteiktie mēneši un datumi attiecas uz katru kārtējo gadu.

II. Izglītojamo reģistrēšanas kārtība mācību uzsākšanai pamatskolas 1. klasē

6. Katru gadu līdz 15. februārim Dobeles 1.vidusskola publicē informāciju par izglītojamo pieteikšanu 1.klasei Dobeles mājas lapā, skolas tīmekļa vietnē <https://dobeles1vidusskola.lv/>, skolas e-klases vietnē un sociālajos tīklos.
7. Izglītojamo pieteikšana Skolā notiek katru gadu laikā no 1. marta plkst.8.00 līdz 31. marta plkst.17.00. Ja 1. marts un 31. marts ir sestdiena vai svētdiena, tad par attiecīgo datumu uzskatāma nākamā darba diena.
8. Lai izglītojamo pieteiktu Skolā, vecāks iesniedz Dobeles 1.vidusskolas direktoram adresētu iesniegumu.
9. Iesniegumu iesniedz:

- 9.1. klātienē, uzrādot aizgādību apliecināšanas dokumentu un bērnu identitāti apliecināšanu dokumentu;
- 9.2. elektroniski uz Skolas oficiālo elektroniskā pasta adresi dobeles@d1vsk.edu.lv vai d1vsk@dobeles.lv parakstītu ar drošu elektronisko parakstu (atbilstoši Elektronisko dokumentu likuma 3. panta prasībām).
10. Skola visus iesniegumus reģistrē izglītojamo reģistrā iesniegumu iesniegšanas secībā.
11. Skolā elektroniski iesniegtos iesniegumus reģistrē, kas saņemti sākot no 1. marta plkst. 8.00 un atbilst noteikumu 9.2. punktā noteiktajiem nosacījumiem. Iesniegumi, kas elektroniski iesniegti pirms plkst. 8.00, netiek reģistrēti, par ko Skola informē iesniedzēju vienas darba dienas laikā.
12. Ja iesniegums iesūtīts elektroniski, Skola vienas darba dienas laikā iesniedzējam uz elektroniskā pasta adresi, no kuras iesniegums saņemts, nosūta paziņojumu par elektroniskā dokumenta saņemšanu un tā reģistrēšanu izglītojamo reģistrā.
13. Gadījumā, ja klātienē un elektroniski saņemtie iesniegumi iesniegti vienā laikā, kā pirmais tiek reģistrēts klātienē iesniegtais iesniegums.
14. Skola nodrošina vecākiem iespēju saņemt informāciju par izglītības iestādē īstenotajām izglītības programmām un klašu skaitu. Ar Skolas iekšējiem normatīvajiem dokumentiem var iepazīties Skolas tīmekļa vietnē <https://dobeles1vidusskola.lv/lv/dokumenti>

III. Iesniegumu izskatīšana, lēmuma pieņemšana un paziņošana

15. Skolā komplektējot 1. klasi, priekšrocības tikt uzņemtiem ir:
 - 15.1. bārenim un bez vecāku gādības palikušam bērnam;
 - 15.2. Dobeles novadā deklarētiem izglītojamajiem;
 - 15.3. izglītojamajiem, kuriem Skolā mācās brālis/māsa;
 - 15.4. izglītojamajiem, kuriem Skolā strādā vecāki.
16. Skola līdz 30. aprīlim pārbauda saņemtajos iesniegumos norādīto informāciju pēc Iedzīvotāju reģistra datiem. Ja iesniegumā norādītā informācija (izglītojamā deklarētā adrese, brāļi/māsa) neatbilst Iedzīvotāju reģistra datiem, Skola attiecīgi koriģē izglītojamo reģistru.
17. Pamatojoties uz iesniegtajiem iesniegumiem to saņemšanas secībā, kā arī, prioritāri ņemot vērā 15.punktā minētās priekšrocības, Skola ne vēlāk kā līdz 1. maijam sagatavo 1. klašu izglītojamo sarakstu un ne vēlāk kā līdz 15. maijam rakstiski paziņo vecākiem uz iesniegumā norādīto pasta adresi vai elektroniskā pasta adresi par izglītojamā uzņemšanu vai atteikumu uzņemt Skolā, norādot atteikuma iemeslu.
18. Vecāki, uzrādot personu identificējošu dokumentu un/vai aizgādību apliecināšanu dokumentu un bērnu identitāti apliecināšanu dokumentu, papildus iesniedz
 - 18.1. līdz 2. jūnijam pirmskolas izglītības iestādes izsniegtu **bērnu snieguma novērtēšanas veidlapu**;
 - 18.2. līdz 25. augustam izglītojamā medicīnisko karti (veidlapa Nr. 026/u) vai (ja attiecināmi) valsts vai pašvaldības vai valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, ja izglītojamais tiek uzņemts speciālās izglītības programmā vai ja viņam ar pedagoģiski medicīniskās komisijas,

logopēda, izglītības vai klīniskā psihologa atzinumu ieteikti atbalsta pasākumi mācību procesā.

IV. Klašu komplektācijas kārtība

19. Skola līdz 3. jūnijam veic 1. klašu komplektēšanu.
20. Izglītojamo sadalīšana paralēlklasēs tiek veikta:
 - 20.1. izmantojot nejaušas atlasēšanas principu (piemēram, datorprogrammas rīku);
 - 20.2. ievērojot izglītojamo speciālās vajadzības un bērnu snieguma novērtēšanas veidlapas informāciju.
21. Izglītojamie tiek sadalīti klasēs vienlīdzīgā skaitā, iespēju robežās ievērojot zēnu un meiteņu skaita vienādas proporcijas principu;
22. Sadalot izglītojamos klasēs, pēc vecāku lūguma tiek ievērots princips, ka paralēlklasēs netiek sadalīti vienas ģimenes bērni (dvīņi vai brāļi/māsas, kuru vecuma starpība ir mazāka par gadu).
23. Ja vecāks pēc iesnieguma iesniegšanas par izglītojamā uzņemšanu 1. klasē ir izvēlējis citu izglītības iestādi, vecākam ir pienākums nedēļas laikā par to paziņot Skolai.
24. Ne vēlāk kā līdz 31. augustam Skolas direktors ar rīkojumu apstiprina uzņemto izglītojamo sarakstus, iepriekš pārliecinoties Valsts izglītības informācijas sistēmā, vai izglītojamais nav uzņemts citā izglītības iestādē.
25. Jā kādā no klasēm ir palikusi brīva vieta, izglītības iestāde var uzņemt izglītojamos, par kuriem vecāki iesniegumu nav iesnieguši noteiktajā termiņā.
26. Izglītības iestādes direktora lēmumu par izglītojamā iekļaušanu vai atteikumu iekļaut reģistrā, kā arī par izglītojamā uzņemšanu vai atteikumu uzņemt Skolā var apstrīdēt [Administratīvā procesa likumā](#) noteiktajā kārtībā.

Dobeles 1.vidusskolas direktorei Sarmītei Šultei

Vecāka vārds, uzvārds _____

Deklarētā dzīvesvietas adrese _____ LV-

Faktiskā dzīvesvietas adrese _____ LV-

Kontakttālrunis _____

Elektroniskā pasta adrese _____

IESNIEGUMS

Lūdzu uzņemt manu bērnu _____
(bērna vārds, uzvārds)

personas kods [] [] [] [] [] [] [] [] - [] [] [] [] [] [] [] [] dzimšanas dati [] [] . [] [] . [] [] [] [] [] []

Dobeles 1.vidusskolas pamatizglītības programmas apguvei no 2024.gada 1.septembra

vispārējā pamatizglītības programmā (programmas kods 21011111)

Bērna:

deklarētā dzīvesvietas adrese _____ LV-

faktiskā dzīvesvietas adrese _____ LV-

Manam bērnam ir priekšrocības tikt uzņemtam izglītības iestādēs 1.klasē, jo:

bārenis un bez vecāku gādības palicis bērns

deklarēts Dobeles novadā

bērnam šajā izglītības iestādē mācās brālis/māsa

bērnam šajā izglītības iestādē strādā vecāks _____

Bērns obligātās pirmsskolas izglītības programmu apguvis:

ģimenē

izglītības iestādē _____
(izglītības iestādes nosaukums)

iesniegumā norādītās informācijas izmaiņu gadījumā apņemos par to informēt izglītības iestādi.

piekrītu iesniegumā norādīto datu apstrādei bērna reģistrēšanai uzņemšanai 1.klasē.

Informāciju par izglītojamā uzņemšanu vai atteikumu uzņemt izglītības iestādē vēlos saņemt:

pa pastu uz faktisko dzīvesvietas adresi elektroniski uz e-pasta adresi

* Apliecinu, ka esmu iepazinies ar skolas iekšējiem normatīvajiem dokumentiem. Ar dokumentiem var iepazīties skolas tīmekļa vietnē www.dobeles1vidusskola.lv

Vecāka paraksts _____ Datums _____

Aizpilda izglītības iestādes darbinieks:

Datums/Laiks: _____ Iesnieguma reģistrācijas Nr. _____

Laiks: _____ Darbinieks: _____