

Ar grozījumiem, kas veikti līdz 27.11.2017. ar:

- 1) 2017.gada 26.septembra saistošajiem noteikumiem Nr.35/2017;
- 2) 2017.gada 28.novembra saistošajiem noteikumiem Nr.48/2017;
- 3) 2018.gada 27.novembra saistošajiem noteikumiem Nr.39/2018.

SAISTOŠIE NOTEIKUMI

Ādažu novadā

2017.gada 25.jūlijā

Nr.24/2017

Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrāciju un uzņemšanu Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs

Izdoti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 43.panta trešo daļu, Vispārējās izglītības likuma 26.panta pirmo daļu.

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka:
 - 1.1. pirmsskolas vecuma bērnu (turpmāk – bērni) reģistrācijas kārtību Ādažu novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) finansēta pirmsskolas izglītības pakalpojuma saņemšanai (turpmāk – pakalpojums);
 - 1.2. kārtību, kādā bērnu nodrošina ar vietu pašvaldības izglītības iestādē, kas īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (turpmāk – iestāde).
2. Noteikumos lietotie termini:
 - 2.1. **administrators** – Valsts un pašvaldības vienotā klientu apkalpošanas centra (turpmāk – VPVKAC) darbinieks, kuram elektroniskās datubāzes turētājs piešķīris elektroniskās datubāzes pārziņa vai administrēšanas tiesības;
 - 2.2. **datubāze** – pašvaldības elektroniskā datubāze, kurā reģistrē vecāka vai citas personas, kas realizē bērna aizgādību (turpmāk – aizbildnis), pieteikumus pašvaldības finansēta pirmsskolas izglītības pakalpojuma saņemšanai;
 - 2.3. **domes lēmums** – Ādažu novada domes (turpmāk – dome) lēmums par piekrišanu vai atteikumu uzņemt bērnu pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādē ārpus rindas;
 - 2.4. *izslēgts*;
 - 2.5. **pašvaldības līdzfinansējums** – domes saistošajos noteikumos noteikts līdzfinansējums pakalpojuma nodrošināšanai bērnam privātajā izglītības iestādē un bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēju pakalpojuma izmantošanai;
 - 2.6. **pieteikums** – noteiktā formā elektroniski vai rakstveidā izteikta vecāka vai bērna likumiskā pārstāvja griba reģistrēt bērnu pakalpojuma saņemšanai;
 - 2.7. **portāls** – tīmekļa vietne www.epakalpojumi.lv;
 - 2.8. **reģistrācijas vieta** – VPVKAC, Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads;
 - 2.9. **pieteicējs** – persona, izņemot vecāka pilnvaroto personu, kura aizpilda pieteikumu bērna uzņemšanai pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādē. Ja vecāks pilnvaro kādu personu pieteikuma aizpildīšanai savā vārdā, tad par pieteicēju uzskata vecāku, kurš izdeva pilnvaru.

(Ar grozījumiem, kas veikti ar 26.09.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.35/2017 un ar 2018.gada 27.novembra saistošajiem noteikumiem Nr.39/2018)

3. Pakalpojuma saņemšanai reģistrētos bērnus pašvaldība nodrošina ar pirmsskolas izglītību:
 - 3.1. iestādēs;
 - 3.2. sniedzot pašvaldības līdzfinansējumu.
4. Pakalpojumu bērnam nodrošina vienā iestādē pieteikumu reģistrācijas secībā, ne ātrāk kā no pusotra gada vecuma.

II. Bērnu reģistrācijas un pieteikumu sistematizēšanas kārtība

5. Pieteikumu reģistrācija notiek pastāvīgi:
 - 5.1. vecākam – reģistrācijas vietā vai portālā, aizpildot elektroniskās reģistrēšanās pieteikumu;
 - 5.2. aizbildnim – tikai reģistrācijas vietā.

(Ar grozījumiem, kas veikti ar 26.09.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.35/2017)

6. Iesniedzot pieteikumu (pielikumā) reģistrācijas vietā:
 - 6.1. vecāks uzrāda personu apliecinošu dokumentu un bērna dzimšanas apliecību vai bērna personu apliecinošu dokumentu;
 - 6.2. bērna likumiskais pārstāvis, kas nav bērna vecāks, uzrāda personu apliecinošu dokumentu, bērna dzimšanas apliecību vai bērna personu apliecinošu dokumentu un dokumentu, kas apliecina pārstāvības tiesības. Šajā gadījumā datubāzē kā pieteicēju reģistrē bērna likumisko pārstāvi, kas nav bērna vecāks;
 - 6.3. vecāka pilnvarotā persona uzrāda personu apliecinošu dokumentu, bērna dzimšanas apliecību vai bērna personu apliecinošu dokumentu un notariāli (bāriņtiesas) apstiprinātu pilnvaru par tiesībām pieteikt bērnu rindā. Šāda gadījumā datubāzē, kā pieteicēju reģistrē bērna vecāku, kurš izdeva pilnvaru.

(Ar grozījumiem, kas veikti ar 2018.gada 27.novembra saistošajiem noteikumiem Nr.39/2018)

7. Vecākam vai aizbildnim reģistrējot pieteikumu reģistrācijas vietā, administrators aizpilda pieteikumu datubāzē, izdrukā un paraksta to. Pirms pieteikuma aizpildīšanas administrators:
 - 7.1. pārbauda, vai bērns jau nesaņem pakalpojumu iestādē un nav reģistrēts datubāzē;
 - 7.2. pārbauda NBS karavīra izziņu par atrašanos militārajā dienestā, ne vecāku par vienu mēnesi.
8. Pieteikumu neregistrē, ja:
 - 8.1. bērns jau saņem pakalpojumu iestādē;
 - 8.2. pieteikums pakalpojuma saņemšanai ir reģistrēts iepriekš.
9. NBS karavīram, reģistrējot pieteikumu portālā, 10 dienu laikā no reģistrēšanas datuma jāiesniedz reģistrācijas vietā šo noteikumu 7.2.apakšpunktā minētā izziņa. Pretējā gadījumā pieteikumu reģistrē pieteikumu reģistrācijas secībā un, veidojot pretendentu sarakstu, nepiemēro šo noteikumu 26.1.apakšpunkta nosacījumu.
10. Ja tehnisku iemeslu dēļ datubāzē nav iespējams aizpildīt pieteikumu vai nevar pārbaudīt šo noteikumu 7.1.apakšpunktā minēto informāciju, vecākam ir tiesības aizpildīt pieteikumu un iesniegt to administratoram, kurš nodrošina pieteikuma ievadīšanu datubāzē iesniegšanas secībā.
11. Ja pēc datubāzes tehnisko problēmu novēršanas tiek konstatēta šo noteikumu 8.1. vai 8.2.apakšpunkta noteikumu izpilde, administrators informē pieteicēju par pieteikuma anulēšanu, nosūtot elektronisko pasta sūtījumu uz pieteikumā norādīto elektroniskā pasta adresi.

(Ar grozījumiem, kas veikti ar 2018.gada 27.novembra saistošajiem noteikumiem Nr.39/2018)

12. Pieteikumus sistematizē datubāzē to reģistrācijas secībā.
13. Līdz brīdim, kad bērns tiek iekļauts pretendentu sarakstā, bērna likumiskajam pārstāvim, kas nav bērna vecāks reģistrācijas vietā, bet vecākam – arī portālā, ir tiesības pieteikumā precizēt šādu informāciju:
 - 13.1. par iestādi un vēlamo mācību uzsākšanas laiku;
 - 13.2. savu kontaktinformāciju.

(Ar grozījumiem, kas veikti ar 2018.gada 27.novembra saistošajiem noteikumiem Nr.39/2018)

14. Pieteikumi tiek anulēti datubāzē, ja:
 - 14.1. vecāks atsauc pieteikumu portālā vai reģistrācijas vietā, bet bērna likumiskais pārstāvis, kas nav bērna vecāks, tikai reģistrācijas vietā;
 - 14.2. bērns ir uzsācis pamatizglītības ieguvu;
 - 14.3. vecāks vai bērna likumiskais pārstāvis, kas nav bērna vecāks, neiesniedz šo noteikumu 28.punktā minētos dokumentus 10 dienu laikā no noteikumu 27. un 27.1 punktā noteiktā uzaicinājuma saņemšanas brīža.

(Ar grozījumiem, kas veikti ar 2018.gada 27.novembra saistošajiem noteikumiem Nr.39/2018)

15. Datubāzē bērnam var piešķirt ārpuskārtas statusu “Obligātās izglītības vecums” vai “NBS karavīra bērns”, paredzot ārpus kārtas uzņemšanas iespēju iestādē.
- 15.¹ Pieteikumi tiek atcelti datubāzē, ja pašvaldības rīcībā nonāk informācija par bērna miršanu vai tiesiskā statusa zaudēšanu Latvijā.

(Ar grozījumiem, kas veikti ar 2018.gada 27.novembra saistošajiem noteikumiem Nr.39/2018)

16. Bērnam, kuram kalendārajā gadā aprit pieci, seši vai septiņi gadi, kārtējā gada 1.aprīlī datubāzē piešķir statusu “Obligātās izglītības vecums”, ja bērna, bērna vecāka vai aizbildņa dzīvesvieta ir deklarēta Ādažu novada administratīvajā teritorijā. Statusu pārbauda pirms pretendentu saraksta veidošanas, un statusu atceļ, ja konstatē, ka deklarētās dzīvesvietas adrese bērnam vairs nav kopīga ar vienu no vecākiem vai aizbildni vai arī nav deklarēta Ādažu novada administratīvajā teritorijā.
17. Statusu “NBS karavīra bērns” piešķir bērnam, ja viens no vecākiem ir NBS karavīrs. Statusu pārbauda pēc pretendentu saraksta izveides un statusu atceļ, ja neviens no vecākiem vairs nav NBS karavīrs.
18. Pašvaldībai ir tiesības pārbaudīt personas datus, kas nepieciešami šo noteikumu izpildes nodrošināšanai, izmantojot Iedzīvotāju reģistra un Valsts izglītības informācijas sistēmas datus.

(Ar grozījumiem, kas veikti ar 2018.gada 27.novembra saistošajiem noteikumiem Nr.39/2018)

19. Pašvaldība atbild par fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Latvijas Republikas un Eiropas Savienības tiesību aktiem, kas regulē fizisko personu aizsardzību, t.sk., Ādažu novada domes 2018.gada 28.augusta noteikumos Nr.11 “Ādažu novada pašvaldības personu datu apstrādes privātuma politika” noteikto kārtību.

(Ar grozījumiem, kas veikti ar 2018.gada 27.novembra saistošajiem noteikumiem Nr.39/2018)

III. Bērnu uzņemšana iestādē un atskaitīšana

20. Dome pieņem lēmumu par bērna nodrošināšanu ar vietu iestādē ārpus kārtas, ja bērns ir sasniedzis vecumu, no kāda uzņem iestādē, bērna un vecāka vai bērna likumiskā pārstāvja, kas nav bērna vecāks, deklarētā dzīvesvieta ir Ādažu novada administratīvajā teritorijā (izņemot 20.5.apakšpunktu), un iestājas kāds no šiem nosacījumiem:

- 20.1. bērns ir palicis bez vecāku aizgādības (t.sk., arī gadījumā, ja bērna likumiskais pārstāvis, kas nav bērna vecāks, nav deklarēts Ādažu novada administratīvajā teritorijā);
- 20.2. bērns ir adoptēts (izņemot, ja viens laulātais adoptē otra laulātā bērnu);
- 20.3. bērns ar invaliditāti vai vienam no vecākiem piešķirta pirmās vai otrās grupas invaliditāte;
- 20.4. kāds no vecākiem ir pašvaldības izglītības iestādes pedagoģiskais darbinieks pirmsskolas izglītības, pamatizglītības, profesionālās ievirzes un vidējās izglītības pakāpē, darbiniekam atgriežoties no bērna kopšanas atvaļinājuma (t.sk., ja vecāks nav deklarēts Ādažu novada administratīvajā teritorijā);
- 20.5. citos normatīvajos aktos noteiktos gadījumos par bērnu iekārtošanu iestādē ārpus kārtas.

(Ar grozījumiem, kas veikti ar 2018.gada 27.novembra saistošajiem noteikumiem Nr.39/2018)

21. Vecāks vai bērna likumiskais pārstāvis, kas nav bērna vecāks, iesniedz iesniegumu domei ar lūgumu nodrošināt bērnam vietu iestādē šo noteikumu 20.punktā minētos gadījumos un, ja nepieciešams, pamatojuma dokumentus.

(Ar grozījumiem, kas veikti ar 2018.gada 27.novembra saistošajiem noteikumiem Nr.39/2018)

22. Ja noteikumu 21.punkta kārtībā sniegtās ziņas nav pietiekamas noteikumu 20.punktā minētā lēmuma pieņemšanai, pašvaldības izglītības darba un jaunatnes lietu speciālists piecu darba dienu laikā pēc iesnieguma saņemšanas pieprasa nepieciešamo informāciju no vecāka vai bērna likumiskā pārstāvja, kas nav bērna vecāks, vai institūcijām.

(Ar grozījumiem, kas veikti ar 2018.gada 27.novembra saistošajiem noteikumiem Nr.39/2018)

23. Iestādes vadītājs izveido uzņemamo bērnu sarakstu atbilstoši izglītojamo brīvo vietu skaitam un datubāzes datiem, norādot to vārdu, uzvārdu un vecāku vai bērna likumiskā pārstāvja, kas nav bērna vecāks, pieteikumā norādīto elektroniskā pasta adresi.

(Ar grozījumiem, kas veikti ar 2018.gada 27.novembra saistošajiem noteikumiem Nr.39/2018)

24. Uzņemamo bērnu sarakstā iekļauj tikai tos bērnus, kuriem:
 - 24.1. līdz kārtējā gada 1.septembrim apritēs pusotrs gads;
 - 24.2. pieteikumā norādīts, ka pakalpojumu vēlas saņemt atbilstoši gada 1.septembrī.
25. Informācija par brīvajām vietām iestādē tiek publicēta pašvaldības mājaslapā un informatīvajā izdevumā "Ādažu Vēstis", kā arī izvietota redzamā vietā VPKAC gadījumā, ja iestādē nav pieteikts pietiekams bērnu skaits.

(Ar grozījumiem, kas veikti ar 26.09.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.35/2017)

26. Datubāzē izveido uzņemamo bērnu sarakstu pieteikumu reģistrēšanas secībā, šādā kārtībā:
 - 26.1. bērni, kuriem piešķirts statuss "NBS karavīra bērns" (2/3 no bērnu vietu skaita Kadagas pirmsskolas izglītības iestādē, bet ne vairāk, kā 120 bērni);
 - 26.2. bērni, kuriem piešķirts statuss "Obligātās izglītības vecums";
 - 26.3. Ādažu novada administratīvajā teritorijā deklarētie bērni, kuru vismaz viena vecāka vai aizbildņa deklarētā dzīvesvieta ir Ādažu novada administratīvajā teritorijā;
 - 26.4. Ādažu novada administratīvajā teritorijā deklarētie bērni, kuru vecāku vai aizbildņu deklarētā dzīvesvieta nav Ādažu novada administratīvajā teritorijā;
 - 26.5. bērni, kuru deklarētā dzīvesvieta nav Ādažu novada administratīvajā teritorijā.
27. Līdz kārtējā gada 1.maijam iestādes vadītājs izveido uzņemamo bērnu sarakstu atbilstoši izglītojamo brīvo vietu skaitam, datubāzes datiem un šo noteikumu 23.punkta prasībām un uzaicina bērnu vecāku vai bērna likumisko pārstāvi, kas nav bērna vecāks, nosūtot elektronisko pasta sūtījumu uz pieteikumā norādīto elektroniskā pasta adresi, piekrist

bērna uzņemšanai iestādē no 1.septembra un iesniegt dokumentus atbilstoši šo noteikumu 28.punkta nosacījumiem.

(Ar grozījumiem, kas veikti ar 2018.gada 27.novembra saistošajiem noteikumiem Nr.39/2018)

27.¹ Ja mācību gada laikā atbrīvojas vieta kādā no iestādēm, tās vadītājs vienas nedēļas laikā atbilstoši izglītojamo brīvo vietu skaitam, datubāzes datiem un noteikumu 23.punkta prasībām, uzaicina bērnu vecāku vai bērna likumisko pārstāvi, kas nav bērna vecāks, , nosūtot elektronisko pasta sūtījumu uz pieteikumā norādīto elektroniskā pasta adresi, piekrist bērna uzņemšanai iestādē no nākamā mēneša pirmās darba dienas un iesniegt dokumentus atbilstoši šo noteikumu 28.punkta nosacījumiem.

(Ar grozījumiem, kas veikti ar 2018.gada 27.novembra saistošajiem noteikumiem Nr.39/2018)

28. Vecāks vai aizbildnis 10 dienu laikā no uzaicinājuma nosūtīšanas brīža iesniedz iestādei iesniegumu par pakalpojumu un, līdz kārtējā gada 1.septembrim, bērna medicīnisko karti (veidlapa 026/u), bet NBS karavīri – atkārtoti iesniedz šo noteikumu 7.2.apakšpunktā minēto izziņu, ja izziņas termiņš ir beidzies. Līgumu par pakalpojumu vecāks vai aizbildnis paraksta ne vēlāk, kā līdz kārtējā gada 1.septembrim. Līguma saturu apstiprina domes noteiktā kārtībā.

29. Ja vecāks vai aizbildnis 10 dienu laikā no uzaicinājuma nosūtīšanas brīža neiesniedz šo noteikumu 28.punktā minētos dokumentus, pieteikums uz konkrēto iestādi datubāzē tiek anulēts. Iestādes vadītājs, saņemot datubāzes informāciju par anulētajiem pieteikumiem, rīkojas noteikumu 23.punktā noteiktajā kārtībā.

30. Iestādes vadītājs veic grupu komplektēšanu domes noteiktā kārtībā.

31. Iestādes vadītājs pieņem lēmumu par bērna uzņemšanu iestādē un, ne vēlāk, kā līdz kārtējā gada 5.septembrim, reģistrē bērnu Valsts izglītības informācijas sistēmas datubāzē.

32. Iestādes maiņa ir pieļaujama, ja bērns ir uzņemts iestādē un vecāki savstarpēji vienojas par maiņu (izņemot NBS karavīru bērniem). Abu bērnu vecāki iesniedz iesniegumus par iestādes maiņu abu iestāžu vadītājiem, kuri ar rīkojumu vienu bērnu atskaita un otru bērnu uzņem iestādē un, vienas darba dienas laikā, veic attiecīgas izmaiņas Valsts izglītības informācijas sistēmas datubāzē.

33. Vecāks līdz kārtējā gada 31.maijam iesniedz iestādes vadītājam iesniegumu un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu Vispārējās izglītības likumā noteiktajos gadījumos, lai saīsinātu vai pagarinātu programmas apguvi bērnam par vienu gadu.

34. Bērnu atskaita no iestādes, pamatojoties uz vecāka iesniegumu iestādes vadītājam, vai kādā no šādiem gadījumiem:

34.1. bērns apgūst programmu citā iestādē;

34.2. bērns ir uzsācis pamatizglītības ieguvu;

34.3. bērns bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis iestādi mēnesi pēc kārtas vai divu mēnešu laikā apmeklēto dienu skaits ir mazāks par 30 dienām un vecāki vai aizbildņi nesniedza atbildi uz iestādes rakstveida brīdinājumu par bērna atskaitīšanu.

(Ar grozījumiem, kas veikti ar 26.09.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.35/2017)

35. Par attaisnojošu iemeslu uzskatāma bērna prombūtne ne ilgāka par vienu mēnesi pēc kārtas, bērna veselības stāvokļa pasliktināšanās dēļ, ko apliecina ārsta izsniegta izziņa, iestādes pedagoģiskā procesa pārtraukums vai citi gadījumi, par kuriem vecāks vai aizbildnis rakstveidā informēja iestādi.

36. Iestādes vadītājs pieņem lēmumu par bērna atskaitīšanu un 10 darba dienu laikā veic attiecīgu ierakstu Valsts izglītības informācijas sistēmā.

38. Iestāde izsniedz vecākam vai aizbildnim izziņu par programmas apguvi un pirmsskolas izglītības satura apguves vērtējumu pirms pamatizglītības ieguves uzsākšanas vecuma sasniegšanas, un līdz kārtējā gada 31.augustam pieņem lēmumu par bērna atskaitīšanu no iestādes.

IV. Lēmumu vai faktiskās rīcības apstrīdēšana un pārsūdzēšana

39. Administratora, pašvaldības izglītības darba un jaunatnes lietu speciālista un iestādes vadītāja pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību, kas saistīti ar noteikumu izpildi, var apstrīdēt domes Administratīvo aktu strīdu komisijā (Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164) viena mēneša laikā no lēmuma spēkā stāšanās.
40. Administratīvo aktu strīdu komisijas lēmumus var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

V. Noslēguma jautājumi

41. Noteikumi stājas spēkā ar 2018.gada 1.janvāri.
42. Pārņemot reģistru no Kadagas pirmsskolas izglītības iestādes, datus par NBS karavīru bērniem iekļauj datubāzē pieteikumu iesniegšanas secībā.
43. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušiem Ādažu novada domes 2014.gada 27.maija saistošos noteikumus Nr.11 "Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrāciju un uzņemšanu Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs".

Domes priekšsēdētājs

M.Sprindžuks

Ādažu novada domei

BĒRNA VECĀKA PIETEIKUMS
bērna uzņemšanai pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādē

VISI PIETEIKUMA LAUKI IR OBLIGĀTI AIZPILDĀMI

Iesniedzēja vārds, citi vārdi, uzvārds												
Iesniedzēja personas kods												
Tālruņa Nr.												
Elektroniskā pasta adrese												
Bērna unikālais identifikators <i>(aizpilda administrators)</i>												
Pieteikums Nr. _____ <i>(aizpilda administrators)</i>												
Pirmreizējais reģistrēšanas datums _____ <i>(aizpilda administrators)</i>												
Lūdzu reģistrēt bērnu datubāzē pirmsskolas izglītības programmas apguvei.												
Ziņas par pašvaldības izglītības iestādi, kurā vēlos pieteikt bērnu												
Nosaukums												
Vēlamais uzsākšanas mācību gads												
Ziņas par bērnu												
Vārds, citi vārdi, uzvārds												
Dzimšanas dati												
Personas kods												
jā	nē	Apliecinu, ka es vai otrs vecāks ir NBS karavīrs , un esmu informēts, ka bērnam tiks nodrošināta vieta Kadagas pirmsskolas izglītības iestādē .										
Pirmsskolas izglītības pakalpojumus pašvaldības izglītības iestādē nodrošina domes noteiktā kārtībā. Esmu informēts, ka pašvaldība negarantē bērna uzņemšanu iestādē pieteikumu reģistrēšanas secībā, izņemot obligātās apmācības vecuma bērnus, ja ir brīvas vietas. Līdz bērna uzņemšanai iestādē man ir tiesības domes noteiktā kārtībā pieprasīt līdzfinansējumu pirmsskolas izglītības pakalpojumam privātajā izglītības iestādē vai pie bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēja.												
Esmu informēts, ka par pieteikumā minēto jebkuru ziņu izmaiņām man personīgi jāveic izmaiņas portālā vai reģistrācijas vietā.												
Uzaicinājumu uz pašvaldības izglītības iestādi vēlos saņemt uz <i>(norādīt elektroniskā pasta adresi)</i> _____.												
Pieteikumā norādīto datu apstrāde notiek saskaņā ar domes 2017.gada 25.jūlija saistošajiem noteikumiem Nr.24/2017 "Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrāciju un uzņemšanu Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs" un atbilstoši fizisko personu datu aizsardzību regulējošo normatīvo aktu prasībām.												
Apliecinu, ka norādītās ziņas ir patiesas*:												
	<i>(bērna vecāka paraksts)</i>											
Datums:	Laiks:	Paraksts:										
<i>(reģistrācijas datums, laiks, aizpilda bērna vecāks)</i>		<i>(administratora paraksts)</i>										

**BĒRNA LIKUMISKĀ PĀRSTĀVJA, KAS NAV BĒRNA VECĀKS, PIETEIKUMS
bērna uzņemšanai pirmsskolas izglītības iestādē**

VISI PIETEIKUMA LAUKI IR OBLIGĀTI AIZPILDĀMI

Iesniedzēja vārds, citi vārdi, uzvārds	
Iesniedzēja personas kods	
Dokumenta, kas apliecina pārstāvības tiesības nosaukums, datums un numurs	
Tālruna Nr.	
Elektroniskā pasta adrese	
Bērna unikālais identifikators (aizpilda administrators)	
Pieteikums Nr. _____ (aizpilda administrators)	
Pirmreizējais reģistrēšanas datums _____ (aizpilda administrators)	
Lūdzu reģistrēt bērnu datubāzē pirmsskolas izglītības programmas apguvei.	
Ziņas par pašvaldības izglītības iestādi, kurā vēlos pieteikt bērnu	
Nosaukums	
Vēlamais uzsākšanas mācību gads	
Ziņas par bērnu	
Vārds, citi vārdi, uzvārds	
Dzimšanas dati	
Personas kods	
Pirmsskolas izglītības pakalpojumus pašvaldības izglītības iestādē nodrošina domes noteiktā kārtībā. Esmu informēts, ka pašvaldība negarantē bērna uzņemšanu iestādē pieteikumu reģistrēšanas secībā, izņemot obligātās apmācības vecuma bērnus, ja ir brīvas vietas. Līdz bērna uzņemšanai iestādē man ir tiesības domes noteiktā kārtībā pieprasīt līdzfinansējumu pirmsskolas izglītības pakalpojumam privātajā izglītības iestādē vai pie bērna uzraudzības pakalpojuma sniedzēja.	
Es esmu informēts, ka par pieteikumā minēto jebkuru ziņu izmaiņām man personīgi jāveic izmaiņas reģistrācijas vietā.	
Uzaicinājumu uz pašvaldības izglītības iestādi vēlos saņemt uz (norādīt elektroniskā pasta adresi) _____.	
Pieteikumā norādīto datu apstrāde notiek saskaņā ar domes 2017.gada 25.jūlija saistošajiem noteikumiem Nr.24/2017 "Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrāciju un uzņemšanu Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs" un atbilstoši fizisko personu datu aizsardzību regulējošo normatīvo aktu prasībām.	
Apliecinu, ka norādītās ziņas ir patiesas*:	
	(bērna likumiskā pārstāvja, kas nav vecāks, paraksts)
Datums:	Laiks: Paraksts:
(reģistrācijas datums, laiks, aizpilda bērna likumiskais pārstāvis, kas nav vecāks)	(administratora paraksts)

**PILNVAROTĀS PERSONAS PIETEIKUMS
bērna uzņemšanai pirmsskolas izglītības iestādē**

VISI PIETEIKUMA LAUKI IR OBLIGĀTI AIZPILDĀMI

Iesniedzēja vārds, citi vārdi, uzvārds												
Iesniedzēja personas kods												
Notariāli (bāriņtiesas) apstiprinātas pilnvaras Nr.												
Bērna vecāka vārds, citi vārdi, uzvārds												
Bērna vecāka personas kods												
Bērna vecāka tālruņa Nr.												
Bērna vecāka elektroniskā pasta adrese												
Bērna unikālais identifikators (aizpilda administrators)												
Pieteikums Nr. _____ (aizpilda administrators) Pirmreizējais reģistrēšanas datums _____ (aizpilda administrators) Lūdzu reģistrēt bērnu datubāzē pirmsskolas izglītības programmas apguvei.												
Ziņas par pašvaldības izglītības iestādi, kurā vēlos pieteikt bērnu												
Nosaukums												
Vēlamais uzsākšanas mācību gads												
Ziņas par bērnu												
Vārds, citi vārdi, uzvārds												
Dzimšanas dati												
Personas kods												
Pirmsskolas izglītības pakalpojumus pašvaldības izglītības iestādē nodrošina domes noteiktā kārtībā. Esmu informēts, ka pašvaldība negarantē bērna uzņemšanu iestādē pieteikumu reģistrēšanas secībā, izņemot obligātās apmācības vecuma bērnus, ja ir brīvas vietas. Līdz bērna uzņemšanai iestādē man ir tiesības domes noteiktā kārtībā pieprasīt līdzfinansējumu pirmsskolas izglītības pakalpojumam privātajā izglītības iestādē vai pie bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēja.												
Uzaicinājumu uz pašvaldības izglītības iestādi nosūtīt uz bērna vecāka elektroniskā pasta adresi.												
Pieteikumā norādīto datu apstrāde notiek saskaņā ar domes 2017.gada 25.jūlija saistošajiem noteikumiem Nr.24/2017 "Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrāciju un uzņemšanu Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs" un atbilstoši fizisko personu datu aizsardzību regulējošo normatīvo aktu prasībām.												
Apliecinu, ka norādītās ziņas ir patiesas*:												
	(pilnvarotās personas paraksts)											
Datums:	Laiks:	Paraksts:										
(reģistrācijas datums, laiks, aizpilda pilnvarotā persona)		(administratora paraksts)										

PASKAIDROJUMA RAKSTS

Ādažu novada domes 2017.gada 25.jūlija saistošajiem noteikumiem Nr.24/2017
“Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrāciju, uzņemšanu un atskaitīšanu Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs”

<p>Paskaidrojuma raksta sadaļas un norādāmā informācija</p>
<p>1. Projekta nepieciešamības pamatojums.</p> <p>1.1. Pirmsskolas vecuma bērnu reģistrāciju izglītības iestādē šobrīd nosaka Ādažu novada domes 2014.gada 27.maija saistošie noteikumi Nr.11 „Saistošie noteikumi par bērnu reģistrācijas un uzņemšanas kārtību Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs”. Ņemot vērā, ka nepieciešams veikt grozījumus spēkā esošajos noteikumos vairāk kā 50% apmērā, nepieciešams pieņemt jaunus noteikumus (turpmāk – noteikumi).</p> <p>1.2. Domes pilnvarojums izstrādāt saistošos noteikumus izriet no likuma “Par pašvaldībām” 43.panta trešās daļas un Vispārējās izglītības likuma 26.panta pirmās daļas.</p>
<p>2. Īss projekta satura izklāsts.</p> <p>2.1.Noteikumi nosaka:</p> <ol style="list-style-type: none">1) pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas kārtību Ādažu novada pašvaldības finansēta pirmsskolas izglītības pakalpojuma saņemšanai;2) kārtību, kādā bērnu nodrošina ar vietu pašvaldības izglītības iestādē, kas īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības programmu;3) bērnu uzņemšanu pašvaldības izglītības iestādē, atskaitīšanu no tās, kā arī gadījumus, kādos bērnam ir iespēja pašvaldības finansētu pirmsskolas izglītības pakalpojumu saņemt ārpus kārtas.
<p>3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu.</p> <p>Noteikumiem nav tiešas ietekmes uz pašvaldības budžetu.</p>
<p>4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz sabiedrību (mērķgrupām) un uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā.</p> <p>4.1. Mērķgrupa, uz kuru attiecināms saistošo noteikumu tiesiskais regulējums, ir personas, kuras vēlas, lai viņu bērni tiktu uzņemti pašvaldības izglītības iestādēs.</p> <p>4.2. Noteikumu tiesiskais regulējums tieši neietekmēs uzņēmējdarbības vidi.</p>
<p>5. Informācija par administratīvajām procedūrām.</p> <p>5.1. Institūcija, kurā privātpersona var vērsties Noteikumu piemērošanā, ir Ādažu novada domes un pašvaldības izglītības iestādes.</p> <p>5.2. Noteikumi nosaka administratīvās procedūras un veicamās darbības privātpersonai pakalpojuma saņemšanai.</p>
<p>6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām.</p> <p>Noteikumu izstrādes procesā nav notikušas konsultācijas ar sabiedrības pārstāvjiem. Pēc Noteikumu projekta un tam pievienotajā paskaidrojuma raksta izskatīšanas Izglītības, kultūras un sporta komitejas sēdē un publicēšanas pašvaldības mājaslapā www.adazi.lv, saņemto sabiedrības pārstāvju izteikto priekšlikumu vai iebildumu apkopošanas, būtiskākos no tiem, izvērtējot lietderības apsvērumus, paredzēts iekļaut saistošajos noteikumos.</p>

Domes priekšsēdētājs

M.Sprindžuks