
Grozījumi:

Ādažu novada domes 10.05.2022. saistošie noteikumi Nr.41/2022 / LV, 98, 23.05.2022. / Stājas spēkā 24.05.2022.

Ādažu novada pašvaldības domes saistošie noteikumi Nr. 4/2022

Ādažos 2022. gada 26. janvārī

Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrāciju, uzņemšanu un atskaitīšanu Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs un vispārējo izglītības iestāžu pirmsskolas grupās

APSTIPRINĀTI
ar Ādažu novada pašvaldības domes
2022. gada 26. janvāra sēdes lēmumu (prot. Nr. 6 § 14)

Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma
26. panta pirmo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi nosaka pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas kārtību Ādažu novada pašvaldības finansēta pirmsskolas izglītības pakalpojuma saņemšanai (turpmāk – pakalpojums) un bērnu nodrošināšanai ar vietu pašvaldības izglītības iestādē, kas īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (turpmāk – iestāde).

2. Noteikumos lietotie termini:

2.1. **datubāze** – pašvaldības elektroniskā datubāze, kurā reģistrē vecāka vai cita pieteicēja pieteikumu pakalpojuma saņemšanai;

2.2. **pieteicējs** – persona, izņemot vecāka pilnvaroto personu, kura aizpilda pieteikumu bērna uzņemšanai iestādē. Ja vecāks pilnvaro kādu personu pieteikuma aizpildīšanai savā vārdā, tad par pieteicēju uzskata vecāku, kurš izdeva pilnvaru;

2.3. **pilnvarotā persona** – vecāka pilnvarota persona, kas realizē viņa tiesības un pienākumus saskaņā ar notariāli apliecinātu pilnvaru;

2.4. **pārstāvis** – bērna likumiskais pārstāvis, kas nav bērna vecāks;

2.5. **pieteikums** – noteiktā formā elektroniski vai rakstveidā izteikta vecāka vai cita pieteicēja griba reģistrēt

bērnu pakalpojuma saņemšanai;

2.6. **portāls** – tīmekļvietne www.epakalpojumi.lv;

2.7. **administrators** – Vienotā valsts un pašvaldības klientu apkalpošanas centra (turpmāk – VVPKAC) darbinieks, kuram elektroniskās datubāzes turētājs piešķīris elektroniskās datubāzes pārziņa vai administrēšanas tiesības;

2.8. **reģistrācijas vieta** – VVPKAC kontaktpunkts Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu pag., Ādažu nov. un VVPKAC kontaktpunkts Stacijas iela 5, Carnikava, Carnikavas pag., Ādažu novads;

2.9. **komisija** – Bērnu uzņemšanas pirmsskolas izglītības iestādēs komisija;

2.10. **karavīrs** – Latvijas Nacionālo bruņoto spēku profesionālā dienesta karavīrs.

3. Pakalpojumu bērnam nodrošina vienā iestādē pieteikumu reģistrācijas secībā, ne ātrāk kā no pusotra gada vecuma uz uzņemšanas brīdi iestādē.

II. Bērnu reģistrācija un pieteikumu sistematizēšana

4. Pieteikumu reģistrācija notiek pastāvīgi:

4.1. vecākam – reģistrācijas vietā vai portālā, aizpildot reģistrēšanās pieteikumu;

4.2. pārstāvim un pilnvarotajai personai – tikai reģistrācijas vietā.

5. Iesniedzot pieteikumu (pielikumā) reģistrācijas vietā:

5.1. vecāks uzrāda personu apliecinošu dokumentu un bērna dzimšanas apliecību vai bērna personu apliecinošu dokumentu;

5.2. pārstāvis uzrāda personu apliecinošu dokumentu, bērna dzimšanas apliecību vai bērna personu apliecinošu dokumentu un pārstāvības tiesības apliecinošu dokumentu. Šajā gadījumā datubāzē kā pieteicēju reģistrē pārstāvi;

5.3. pilnvarotā persona uzrāda personu apliecinošu dokumentu, bērna dzimšanas apliecību vai bērna personu apliecinošu dokumentu un notariāli apstiprinātu pilnvaru par tiesībām pieteikt bērnu rindā. Datubāzē kā pieteicēju reģistrē to bērna vecāku, kurš izdeva pilnvaru.

6. Vecākam, pārstāvim vai pilnvarotajai personai, reģistrējot pieteikumu reģistrācijas vietā, administrators aizpilda pieteikumu datubāzē, izdrukā un paraksta to. Pirms pieteikuma aizpildīšanas administrators:

6.1. pārbauda, vai bērns jau nesaņem pakalpojumu iestādē un nav reģistrēts datubāzē;

6.2. pārbauda karavīra izziņu par atrašanos militārajā dienestā, derīgu vienu mēnesi no izsniegšanas dienas.

7. Pieteikumu neregistrē, ja:

7.1. bērns jau saņem pakalpojumu iestādē;

7.2. pieteikums pakalpojuma saņemšanai ir reģistrēts iepriekš.

8. Karavīrs, reģistrējot pieteikumu portālā, desmit dienu laikā no reģistrēšanas datuma iesniedz reģistrācijas vietā 6.2. apakšpunktā noteikto izziņu. Pretējā gadījumā pieteikumu reģistrē pieteikumu reģistrācijas secībā un, veidojot uzņemamo bērnu sarakstu, nepiemēro 23.1. apakšpunkta noteikumu. Ja karavīra statuss tiek iegūts vēlāk, tad izziņu

iesniedz desmit dienu laikā no statusa iegūšanas brīža.

9. Ja tehnisku iemeslu dēļ datubāzē nav iespējams aizpildīt pieteikumu vai nevar pārbaudīt 6.1. apakšpunktā noteikto informāciju, vecākam ir tiesības aizpildīt pieteikumu un iesniegt to administratoram, kurš nodrošina pieteikuma ievadīšanu datubāzē iesniegšanas secībā.

10. Ja pēc datubāzes tehnisko problēmu novēršanas tiek konstatēta 7.1. vai 7.2. apakšpunkta noteikumu gadījums, administrators informē pieteicēju par pieteikuma anulēšanu, nosūtot elektronisko pasta sūtījumu uz pieteikumā norādīto elektroniskā pasta adresi.

11. Pieteikumus sistematizē datubāzē to reģistrācijas secībā.

12. Līdz brīdim, kad bērns tiek iekļauts uzņemamo bērnu sarakstā, bērna pārstāvim vai pilnvarotajai personai reģistrācijas vietā, bet vecākam – arī portālā, ir tiesības precizēt pieteikumā informāciju par prioritāro iestādi, par papildu iestādēm un to skaitu, par vēlamo uzsākšanas mācību gadu, kā arī savu kontaktinformāciju.

13. Pieteikumus anulē datubāzē, ja:

13.1. vecāks anulē pieteikumu portālā vai reģistrācijas vietā, bet pārstāvim un pilnvarotajai personai to anulē tikai reģistrācijas vietā;

13.2. bērns uzsācis pamatizglītības ieguvi;

13.3. vecāks, pārstāvis vai pilnvarotā persona divas reizes atsakās no vietas prioritāri izvēlētajā iestādē vai nav sniegusi piekrišanu 26. punktā noteiktajā kārtībā.

14. Ja pašvaldības rīcībā ir informācija par bērna miršanu vai tiesiskā statusa zaudēšanu Latvijā, tā patstāvīgi atceļ pieteikumus datubāzē.

15. Prioritāti "NBS karavīra bērns" pieteikumā reģistrē, ja viens no vecākiem ir karavīrs, ko apliecina 6.2. apakšpunktā noteiktā izziņa. Prioritāti pārbauda pēc uzņemamo bērnu saraksta izveides un atceļ, ja neviens no vecākiem neatrodas profesionālajā militārajā dienestā. Bērnus ar šo prioritāti uzņem visās iestādēs pieteikumu reģistrācijas secībā, t.sk., Kadagas pirmsskolas izglītības iestādē "Mežavēji" ne vairāk kā 120 bērnus.

16. Pašvaldībai ir tiesības pārbaudīt personas datus, kas nepieciešami šo noteikumu izpildes nodrošināšanai, un veikt to apstrādi saskaņā ar fizisko personu datu aizsardzības normatīvajiem aktiem.

III. Bērnu uzņemšana iestādē un atskaitīšana

17. Bērna uzņemšana iestādē notiek saskaņā ar komisijas lēmumu par vietas piešķiršanu iestādē. Lēmumu publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.adazi.lv piecu darbdienu laikā no pieņemšanas dienas.

18. Komisija pieņem lēmumu par bērna nodrošināšanu ar vietu iestādē ārpus kārtas:

18.1. ja bērns sasniedz vecumu, no kāda uzņem iestādē un palicis bez vecāku aizgādības (t.sk. gadījumā, ja bērna pārstāvis nav deklarēts Ādažu novada administratīvajā teritorijā);

18.2. ja bērns sasniedz vecumu, no kāda uzņem iestādē un bērna vai pārstāvja deklarētā dzīvesvieta ir Ādažu novada administratīvajā teritorijā, iestājoties kādam no nosacījumiem:

18.2.1. bērns ir adoptēts (izņemot, ja viens laulātais adoptē otra laulātā bērnu);

18.2.2. bērnam noteikta invaliditāte vai vienam no vecākiem vai pārstāvim piešķirta pirmās vai otrās grupas invaliditāte;

18.3. ja bērns sasniedzis vecumu, no kāda uzņem iestādē un bērna deklarētā dzīvesvieta ir Ādažu novada pašvaldības administratīvā teritorija, iestājoties kādam no nosacījumiem:

18.3.1. kāds no vecākiem ir pašvaldības izglītības iestādes pedagoģiskais darbinieks;

18.3.2. kāds no vecākiem ir pirmsskolas pedagoga palīgs iestādē;

18.4. ārējos normatīvajos aktos noteiktos gadījumos par bērnu uzņemšanu iestādē ārpus kārtas.

19. Vecāks, pārstāvis vai pilnvarotā persona iesniedz iesniegumu pašvaldībai ar lūgumu nodrošināt bērnam vietu iestādē 18. punktā noteiktajos gadījumos un pamatojuma dokumentus pēc pieprasījuma.

20. Ja 19. punkta noteiktajā kārtībā sniegtās ziņas nav pietiekamas 18. punktā noteiktā lēmuma pieņemšanai, pašvaldības izglītības speciālists piecu darbdienu laikā pēc iesnieguma saņemšanas pieprasa nepieciešamo informāciju no vecāka vai pārstāvja, vai institūcijām, kuru rīcībā ir šāda informācija.

21. Informāciju par pieejamajām vietām iestādēs publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē vai informatīvajā izdevumā "Ādažu Vēstis" gadījumā, ja iestādē nav pieteikts pietiekams bērnu skaits.

22. Uzņemamo bērnu sarakstā iekļauj bērnus, kuri:

22.1. attiecīgajā mācību gadā sasnieguši obligāto izglītības vecumu;

22.2. līdz kārtējā gada 1. septembrim ir sasnieguši pusotra gada (18 mēneši) vecumu;

22.3. pieteikumā norādīts, ka pakalpojumu vēlas saņemt atbilstošā mācību gadā.

23. Datubāzē izveido uzņemamo bērnu sarakstu pieteikumu reģistrēšanas secībā šādā kārtībā:

23.1. bērni, kuriem reģistrēta prioritāte "NBS karavīra bērns";

23.2. Ādažu novada administratīvajā teritorijā deklarētie bērni, kuru deklarētā dzīvesvieta ir tajā Ādažu novada pagastā, kurā atrodas vecāka izvēlēta prioritārā iestāde;

23.3. Ādažu novada administratīvajā teritorijā deklarētie bērni, kuru vismaz viena vecāka vai pārstāvja deklarētā dzīvesvieta ir Ādažu novada administratīvajā teritorijā;

23.4. Ādažu novada administratīvajā teritorijā deklarētie bērni, kuru vecāku vai pārstāvju deklarētā dzīvesvieta nav Ādažu novada administratīvajā teritorijā;

23.5. bērni, kuru deklarētā dzīvesvieta nav Ādažu novada administratīvajā teritorijā.

(Grozīts ar Ādažu novada domes 10.05.2022. saistošajiem noteikumiem Nr. 41/2022)

24. Bērnu uzņemšana iestādēs no kārtējā gada 1. septembra notiek šādā kārtībā:

24.1. iestādes vadītājs līdz 1. martam iesniedz komisijai informāciju par paredzamo brīvo vietu skaitu bērnu vecumgrupās uz kārtējā gada 1. septembri;

24.2. komisija piecu dienu laikā pieņem lēmumu par attiecīgajās vecumgrupās uzņemamo bērnu skaitu un dzimšanas datumiem;

24.3. pašvaldības izglītības speciālists piecu dienu laikā no 24.2. apakšpunktā noteiktā komisijas lēmuma izveido uzņemamo bērnu sarakstu (turpmāk – saraksts) atbilstoši komisijas lēmumam un datubāzes datiem,

un iesniedz to komisijai;

24.4. komisija vienas dienas laikā pārbauda saraksta atbilstību komisijas lēmumam un atļauj pašvaldības izglītības speciālistam piecu dienu laikā nosūtīt datubāzē elektronisko pasta sūtījumu uz pieteikumā norādīto elektroniskā pasta adresi sarakstā iekļauto bērnu vecākiem vai pārstāvjiem, aicinot piekrist bērna uzņemšanai iestādē no 1. septembra un iesniegt šajos noteikumos noteiktos dokumentus. Ja saraksts neatbilst komisijas lēmumam, komisija to nesaskaņo. Pašvaldības izglītības speciālists vienas darba dienas laikā novērš neatbilstības un atkārtoti iesniedz sarakstu komisijai;

24.5. komisija, ņemot vērā uzņemšanai iestādēs plānoto bērnu skaitu un vecumgrupas, var pieņemt lēmumu par vietas piešķiršanu citā iestādē, kuru vecāks, pārstāvis vai pilnvarotā persona nav atzīmējis kā prioritāro, tai skaitā, arī bērnam, kurš dzimis gadā, kas neatbilst 24.2. apakšpunktā noteiktajam komisijas lēmumam. Ja vieta bērnam tiek piedāvāta citā iestādē, vecāka, pārstāvja vai pilnvarotās personas atteikšanās gadījumā, pieteikums uz prioritāro iestādi netiek anulēts;

24.6. pieņem lēmumu par pieteikuma anulēšanu, iestājoties Noteikumu 26.2. apakšpunktā noteiktajiem apstākļiem.

(Grozīts ar Ādažu novada domes 10.05.2022. saistošajiem noteikumiem Nr. 41/2022)

25. Ja vecāks, pārstāvis vai pilnvarotā persona pirmreizēji atsakās no vietas prioritāri izvēlētajā iestādē vai nav sniegusi piekrišanu 26. punktā noteiktajā kārtībā, bērns attiecīgā mācību gada laikā atkārtoti netiek iekļauts uzņemšanas sarakstā.

26. Ja vecāks, pārstāvis vai pilnvarotā persona desmit dienu laikā no uzaicinājuma nosūtīšanas dienas neiesniedz iestādei rakstisku piekrišanu pakalpojuma izmantošanai, pašvaldības izglītības speciālists nosūta uz pieteikumā norādīto e-pastu atgādinājumu par nepieciešamību apstiprināt bērna uzņemšanu iestādē. Pēc atgādinājuma izsūtīšanas, bērna vecākam, pārstāvim vai pilnvarotajai personai ir pienākums sniegt apstiprinājumu divu darbdienu laikā. Ja atbilde nav saņemta, uzskatāms, ka bērna vecāks, pārstāvis vai pilnvarotā persona ir atteikusies no vietas iestādē. Pašvaldības izglītības speciālists:

26.1. sniedz komisijai informāciju par atteikumiem, un komisija turpmāk rīkojas 24. punktā noteiktajā kārtībā, organizējot uzņemšanu uz brīvajām vietām;

26.2. anulē datubāzē to bērnu pieteikumus, par kuriem divas reizes saņemts atteikums no vietas prioritāri izvēlētajā iestādē, kā arī paziņo par to bērnu vecākam, pārstāvim vai pilnvarotajai personai.

(Ādažu novada domes 10.05.2022. saistošo noteikumu Nr. 41/2022 redakcijā)

27. Desmit dienu laikā no piekrišanas par pakalpojuma izmantošanu vecāks, pārstāvis vai pilnvarotā persona iesniedz iesniegumu par bērna uzņemšanu iestādē (turpmāk – uzņemšanas iesniegums).

28. Vecāks, pārstāvis vai pilnvarotā persona līdz 1. septembrim vai uz citu uzņemšanas iestādē brīdi iesniedz iestādei bērna medicīnisko karti (veidlapa 026/u), bet karavīri atkārtoti iesniedz 6.2. apakšpunktā norādīto izziņu.

29. Ja mācību gada laikā atbrīvojas vieta kādā no iestādēm, tās vadītājs ne vēlāk kā trīs darbdienu laikā informē par to komisiju, kas pieņem lēmumu par bērna uzņemšanu iestādē atbilstoši datubāzes datiem un rīkojas 24. punktā noteiktajā kārtībā.

30. Iestādes maiņa ir pieļaujama, ja bērna vecākiem vai pārstāvjiem ir nosūtīts uzaicinājums vai arī bērns ir uzņemts iestādē, un:

30.1. vecāki vai pārstāvji savstarpēji vienojas par maiņu. Abu bērnu vecāki vai pārstāvji iesniedz iesniegumus par iestādes maiņu abu iestāžu vadītājiem, kuri ar rīkojumu uzņem bērnu attiecīgajā iestādē un veic izmaiņas VIIS datubāzē;

30.2. rindas kārtībā, ja iestādes maiņai ir objektīvi iemesli (dzīvesvietas maiņa, u.tml.) un iestādē ir brīva vieta attiecīgajā vecuma grupā, uz kuru vecāks vai pārstāvis vēlas pārcelt bērnu. Vecāks vai pārstāvis iesniedz iesniegumu komisijai, kas izvērtējot apstākļus:

30.2.1. pieņem lēmumu par maiņu vai atteikumu;

30.2.2. reģistrē bērnu maiņas rindā un vecāka vai pārstāvja iesniegumu izskata atkārtoti gadījumā, ja iestādē atbrīvojas vieta attiecīgajā vecuma grupā, uz kuru vecāks vai pārstāvis vēlas pārcelt bērnu.

(Ādažu novada domes 10.05.2022. saistošo noteikumu Nr. 41/2022 redakcijā)

31. Vecāks, pārstāvis vai pilnvarotā persona līdz kārtējā gada 20. februārim 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.

32. Bēnu atskaita no iestādes, pamatojoties uz vecāka, pārstāvja vai pilnvarotās personas iesniegumu iestādes vadītājam, vai kādā no šādiem gadījumiem:

32.1. bērns apgūst programmu citā iestādē;

32.2. bērns uzsācis pamatizglītības ieguvi;

32.3. pamatojoties uz komisijas lēmumu gadījumos, kad bērns bez attaisnojoša iemesla neapmeklēja iestādi mēnesi pēc kārtas vai divu mēnešu laikā apmeklēto dienu skaits ir mazāks par trīsdesmit dienām, un iestājoties Noteikumu 33. punktā minētajiem priekšnoteikumiem bērna atskaitīšanai.

33. Noteikumu 32.3. apakšpunktā minētajā gadījumā iestādes vadītājs pēc ilgstošas bērna prombūtnes iemeslu noskaidrošanas nolūkā informē bērna likumisko pārstāvi par iespējamo bērna atskaitīšanu, nosūtot bērna likumiskajam pārstāvim rakstisku brīdinājumu par konstatēto Noteikumu pārkāpumu, un nosakot termiņu paskaidrojuma sniegšanai – pārkāpuma novēršanai. Ja bērna likumiskais pārstāvis nesniedz paskaidrojumu vai nenovērš pārkāpumu noteiktajā termiņā, iestāde ziņo pašvaldības sociālajam dienestam vai bāriņtiesai par bērna ilgstošo prombūtni un apstākļiem, ka bērna vecāks vai likumiskais pārstāvis nav sasniedzams, un komisija var pieņemt lēmumu par bērna atskaitīšanu.

34. Bērna prombūtne uzskatāma par attaisnojošu:

34.1. bērna slimības laikā, ja to apliecina ģimenes ārsta izziņa, vai karantīnas laikā;

34.2. vecāku vai pārstāvju atvaļinājuma laikā;

34.3. vasarā (jūnijs – augusts), neatkarīgi no vecāku vai pārstāvju atvaļinājuma ilguma;

34.4. pamatojoties uz vecāka, pārstāvja vai pilnvarotās personas iesniegumu – uz laiku līdz vienam mēnesim kalendāra gada laikā;

34.5. pamatojoties uz vecāka, pārstāvja vai pilnvarotās personas iesniegumu – uz laiku, kad bērnam ar ārsta atzinumu ir noteikts mājas režīms.

35. Iestādes vadītājs pieņem lēmumu par bērna atskaitīšanu, izņemot 32.3. punktā noteiktajā gadījumā, un veic attiecīgu ierakstu VIIS datubāzē desmit darbdienu laikā no fakta konstatācijas dienas. Iestādes vadītāja lēmums tiek nosūtīts bērna likumiskajam pārstāvim.

36. Iestāde izsniedz vecākam, pārstāvim vai pilnvarotajai personai 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

37. Administratora, izglītības speciālista un iestāžu vadītāju pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijā (Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu pagasts, Ādažu novads, LV-2164)

viena mēneša laikā no lēmuma spēkā stāšanās. Komisijas pieņemtos lēmumus var apstrīdēt pašvaldības domē.

38. Administratīvo aktu strīdu komisijas un pašvaldības domes lēmumus var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

V. Noslēguma jautājumi

39. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē:

39.1. Ādažu novada domes 2017. gada 25. jūlija saistošie noteikumi Nr. 24/2017 "Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrāciju un uzņemšanu Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs";

39.2. Carnikavas novada domes 2021. gada 24. februāra saistošie noteikumi Nr. SN/2021/6 "Kārtība, kādā Carnikavas novada pašvaldība īsteno pirmsskolas izglītības nodrošināšanas funkciju".

Pārejas noteikumi

1. Līgumi par pirmsskolas izglītības apguvi, kas iestādēs noslēgti līdz šo noteikumu spēkā stāšanās dienai, ir spēkā līdz līgumos noteikto saistību izpildei.

2. 2022. gadā šo noteikumu 24.1. apakšpunktā noteikto informāciju iestādes vadītājs iesniedz komisijai līdz 1. jūnijam.

(Grozīts ar Ādažu novada domes 10.05.2022. saistošajiem noteikumiem Nr. 41/2022)

3. 2022. gadā šo noteikumu 31. punktā noteikto informāciju vecāks iesniedz iestādei līdz 20. martam.

Ādažu novada pašvaldības domes priekšsēdētājs *M. Sprindžuks*

Pielikums
Ādažu novada domes 2022. gada 26. janvāra
saistošajiem noteikumiem Nr. 4/2022

(Pielikums Ādažu novada domes 10.05.2022. saistošo noteikumu Nr. 41/2022 redakcijā)

Ādažu novada pašvaldībai

BĒRNA VECĀKA PIETEIKUMS

bērna uzņemšanai pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādē vai vispārējās izglītības iestādes pirmsskolas grupā

OBLIGĀTI AIZPILDĪT VISAS PIETEIKUMA AILES

Iesniedzēja vārds, citi vārdi, uzvārds	
Iesniedzēja personas kods	
Tālruņa 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	

(atzīmējiet vēlamās iestādes prioritārā secībā no 1-5, kur "1" ir augstākā prioritāte)

	Ādažu pirmsskolas izglītības iestāde "Strautiņš"	
	Kadagas pirmsskolas izglītības iestāde "Mežavēji"	
	Ādažu vidusskolas pirmsskolas izglītības iestāde	
	Carnikavas pirmsskolas izglītības iestāde "Riekstiņš"	
	Sīguļu pirmsskolas izglītības iestāde "Piejūra"	
Vēlamais uzsākšanas mācību gads vai datums		
Ziņas par bērnu		
Bēma vārds, citi vārdi, uzvārds		
Bēma dzimšanas dati		
Bēma personas kods		
jā	nē	(nosvītrojiet neatbilstošo) apliecinu, ka es vai otrs vecāks ir NBS karavīrs
Pirmsskolas izglītības pakalpojumus pašvaldība nodrošina domes noteiktā kārtībā.		
Esmu informēts, ka par pieteikumā minēto jebkuru ziņu izmaiņām man personīgi jāveic izmaiņas portālā vai reģistrācijas vietā.		
Pieteikumā norādīto personas datu apstrādes mērķis ir pašvaldības 2022. gada 26. janvāra saistošo noteikumu Nr. 4/2022 "Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrāciju, uzņemšanu un atskaitīšanu Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs un vispārējo izglītības iestāžu pirmsskolas grupās" izpilde un tiek veikta atbilstoši fizisko personu datu aizsardzību regulējošo normatīvo aktu prasībām.		
Apliecinu, ka norādītās ziņas ir patiesas*:		
	(bēma vecāka paraksts)	
Datums:	Laiks:	Paraksts:
(reģistrācijas datums, laiks, aizpilda bēma vecāks)		(administrators paraksts)

Ādažu novada pašvaldībai

**BĒRNA LIKUMISKĀ PĀRSTĀVJA, KAS NAV BĒRNA VECĀKS, PIETEIKUMS
bērna uzņemšanai pirmsskolas izglītības iestādē vai vispārējās izglītības iestādes pirmsskolas grupā**

OBLIGĀTI AIZPILDĪT VISAS PIETEIKUMA AILES

Iesniedzēja vārds, citi vārdi, uzvārds	
Iesniedzēja personas kods	
Dokumenta, kas apliecina pārstāvības tiesības nosaukums, datums un numurs	
Tālruna Nr.	
Elektroniskā pasta adrese	
Bēma 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 (atzīmējiet vēlamās iestādes prioritārā secībā no 1-5, kur "1" ir augstākā prioritāte)	
	Ādažu pirmsskolas izglītības iestāde "Strautiņš"
	Kadagas pirmsskolas izglītības iestāde "Mežavēji"
	Ādažu vidusskolas pirmsskolas izglītības iestāde
	Carnikavas pirmsskolas izglītības iestāde "Riekstiņš"
	Sīguļu pirmsskolas izglītības iestāde "Piejūra"
Vēlamais uzsākšanas mācību gads vai datums	
Ziņas par bērnu	
Bēma vārds, citi vārdi, uzvārds	
Bēma dzimšanas dati	
Bēma personas kods	

Pirmsskolas izglītības pakalpojumus pašvaldība nodrošina pašvaldības domes noteiktajā kārtībā.

Es esmu informēts, ka par pieteikumā minēto jebkuru ziņu izmaiņām man personīgi jāveic izmaiņas reģistrācijas vietā.		
Pieteikumā norādīto personas datu apstrādes mērķis ir pašvaldības 2022. gada 26. janvāra saistošo noteikumu Nr. 4/2022 "Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrāciju, uzņemšanu un atskaitīšanu Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs un vispārējo izglītības iestāžu pirmsskolas grupās" izpilde un tiek veikta 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)

Ādažu novada pašvaldībai

PILNVAROTĀS PERSONAS PIETEIKUMS

bērna uzņemšanai pirmsskolas izglītības iestādē vai vispārējās izglītības iestādes pirmsskolas grupā

OBLIGĀTI AIZPILDĪT VISAS PIETEIKUMA AILES

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 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
(atzīmējiet vēlamās iestādes prioritārā secībā no 1–5, kur "1" ir augstākā prioritāte)

	Ādažu pirmsskolas izglītības iestāde "Strautiņš"
	Kadagas pirmsskolas izglītības iestāde "Mežavēji"
	Ādažu vidusskolas pirmsskolas izglītības iestāde
	Carnikavas pirmsskolas izglītības iestāde "Riekstiņš"
	Siguļu pirmsskolas izglītības iestāde "Piejūra"

Vēlamais uzsākšanas mācību gads vai datums _____

Ziņas par bērnu

Bērna vārds, citi vārdi, uzvārds	
Bērna dzimšanas dati	
Bērna personas kods	

Pirmsskolas izglītības pakalpojumus pašvaldība nodrošina pašvaldības domes noteiktajā kārtībā.

Uzaicinājumu uz pašvaldības izglītības iestādi sūtīt uz (norādīt elektroniskā pasta adresi)

Pieteikumā norādīto personas datu apstrādes mērķis ir pašvaldības 2022. gada 26. janvāra saistošo noteikumu Nr. 4/2022 "Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrāciju, uzņemšanu un atskaitīšanu Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs un vispārējo izglītības iestāžu pirmsskolas grupās" izpilde un tiek veikta 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)

