



LATVIJAS REPUBLIKA
INČUKALNA NOVADA DOME

Reģ.Nr.90000068337, Atmodas iela 4, Inčukalns, Inčukalna pagasts, Inčukalna novads, LV-2141
Tāl./fakss 67977310, mob.t. 26181294, e-pasts: pp@incukalns.lv

SAISTOŠIE NOTEIKUMI
Inčukalnā

2011.gada 28.septembrī

Nr.19/2011
(Protokols Nr. 16-1.§.)

**KĀRTĪBA, KĀDĀ INČUKALNA NOVADA PAŠVALDĪBA ĪSTENO
PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS NODROŠINĀŠANAS FUNKCIJU**

*Grozījumi ar: 18.04.2012. Inčukalna novada domes saistošajiem noteikumiem Nr. 9/2012;
21.08.2013. Inčukalna novada domes saistošajiem noteikumiem Nr. 13/2013.*

*Izdoti saskaņā ar likuma „[Par pašvaldībām](#)”
15.panta pirmās daļas 4.punktu un 43.panta trešo daļu,
[Izglītības likuma](#) 17.panta pirmo daļu
[Vispārējās izglītības likuma](#) 21.pantu un 26.panta pirmo daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi nosaka:

1.1. pirmsskolas vecuma bērnu (turpmāk - bērni) reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Inčukalna novada pašvaldības (turpmāk - pašvaldība) pirmsskolas izglītības iestādēs un izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas (turpmāk - izglītības iestāde)(1.pielikums);

1.2. kārtību, kādā Inčukalna novada un Pierīgas administratīvajā teritorijā reģistrētas privātās izglītības iestādes, kas īsteno licencētas pirmsskolas izglītības programmas Inčukalna novada un Pierīgas administratīvajā teritorijā (turpmāk – Privātās izglītības iestādes), var iesaistīt pašvaldības līdzfinansēta pirmsskolas izglītības pakalpojuma sniegšanā.

2. Noteikumos lietotie termini:

2.1. Darbinieks – Inčukalna novada domes (turpmāk – Domes) darbinieks, kurš veic pieteikumu reģistrāciju Inčukalna novada pašvaldības izglītības iestāžu, kuras īsteno pirmsskolas izglītības programmas, rindā;

2.2. Inčukalna novada pašvaldības izglītības iestāžu, kuras īsteno pirmsskolas izglītības programmas, rinda – pašvaldības vienota rinda (turpmāk – Rinda), kurā reģistrē

vecāku vai personu, kas realizē bērna aizgādību (turpmāk – bērna likumiskais pārstāvis), pieteikumus pašvaldības finansēta pirmsskolas izglītības pakalpojuma saņemšanai;

2.3. Komisija – ar Inčukalna novada domes lēmumu izveidota Inčukalna novada domes uzņemšanas komisija pirmsskolas izglītības iestādēs, kuras sastāvā ietilpst Darbinieks, Inčukalna novada pirmsskolas izglītības iestāžu vadītāji, viens Inčukalna novada domes Sociālā dienesta un viens Inčukalna novada Bāriņtiesas pārstāvis;

2.4. pašvaldības finansējums – saistošajos noteikumos par pašvaldības budžetu noteikts finansējums pirmsskolas izglītības pakalpojuma nodrošināšanai bērnam Pašvaldības izglītības iestādē;

2.5. pašvaldības līdzfinansējums – saistošajos noteikumos par pašvaldības budžetu noteikts līdzfinansējums pirmsskolas izglītības pakalpojuma nodrošināšanai bērnam Privātajā izglītības iestādē;

2.6. pirmsskolas izglītības pakalpojums – normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas pirmsskolas izglītības programmas īstenošana Pašvaldības izglītības iestādē vai Privātajā izglītības iestādē;

2.7. pieteikums – noteiktā formā izteikta vecāku vai bērna likumiskā pārstāvja griba reģistrēt bērnu pašvaldības finansēta pirmsskolas izglītības pakalpojuma saņemšanai.

3. Pašvaldības finansētu vai līdzfinansētu pirmsskolas izglītības pakalpojumu bērnam nodrošina ne ātrāk kā no pusotra gada vecuma.

4. Programmas apguve izglītības iestādē sākas kārtējā gada 1.septembrī.

II. Pieteikumu reģistrācijas kārtība pašvaldības finansēta pirmsskolas izglītības pakalpojuma saņemšanai

5. Pieteikumu reģistrācija notiek visu kalendāro gadu Inčukalna novada domē (turpmāk - Dome) no brīža, kad tiek reģistrēta bērna dzimšana. Līdz noteikumu spēkā stāšanās brīdim izglītības iestādēs reģistrētie pieteikumi tiek reģistrēti Rindā pieteikumu reģistrācijas kārtībā.

6. Iesniedzot pieteikumu reģistrācijai Inčukalna novada domes Kancelejā vai Vangažu pilsētas pārvaldē, vecāki (persona, kas realizē aizgādību) uzrāda personu apliecinošu dokumentu, bērna dzimšanas apliecību un aizpilda pieteikuma veidlapu. Ja vecāki vēlas mainīt izglītības iestādi, raksta iesniegumu brīvā formā, nosaucot izglītības iestādes maiņas iemeslus. Komisija izvērtē iesnieguma pamatotību un pieņem lēmumu.

7. Darbinieks, saņemot vecāku (personas, kas realizē aizgādību) reģistrācijas pieteikumu:

7.1. informē vecāku par pirmsskolas iestādē īstenojamajām pirmsskolas izglītības programmām un noskaidro, kurā pirmsskolas izglītības programmā vecāks vēlas bērnu reģistrēt;

7.2. informē vecāku par minimālo vecumu, no kāda konkrētā pirmsskolas iestādē bērnus uzņem;

7.3. pārbauda, vai vecāka norādītā bērna un vecāka deklarētā dzīvesvietas adrese atbilst Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldes Iedzīvotāju reģistra (turpmāk – Iedzīvotāju reģistrs) datiem;

7.4. Vecāks informē darbinieku par reģistrācijas pieteikumā norādītā bērna brāļiem/māsām, kuri jau apmeklē konkrēto pirmsskolas iestādi. Darbinieks pārbauda šo informāciju un reģistrācijas pieteikumā izdara atzīmi par ārpus kārtas statusa "brālis/māsa" piešķiršanu, ja bērns tiek reģistrēts rindā trīs mēnešu laikā pēc dzimšanas. Ja laikā, kad bērnam, kuram piešķirts ārpus kārtas statuss "brālis/māsa", jāuzsāk pirmsskolas izglītības programmas

apguve pirmsskolas iestādē, neviens no "brāļiem/māsām" vairs nav konkrētās pirmsskolas iestādes audzēknis, ārpus kārtas statusu "brālis/māsa" atceļ un nepiemēro.

8. Pieteikumi tiek reģistrēti Inčukalna novada domes Kancelejā vai Vangažu pilsētas pārvaldē un nodoti Darbiniekam.

9. Darbinieks, pirms piešķirt bērnam rindas kārtas numuru, pārbauda vai bērns jau neapmeklē kādu Izglītības iestādi. Ja Darbinieks konstatē, ka bērns jau apmeklē kādu Izglītības iestādi, viņš, izmantojot vecāku pieteikumā norādīto kontaktinformāciju, precizē sniegto informāciju. Ja saskaņā ar precizēto informāciju bērns jau apmeklē kādu Izglītības iestādi, pašvaldība ierakstītā pasta sūtījumā informē vecākus, ka reģistrētais pieteikums tiek anulēts.

10. Darbinieks pieteikuma iesniedzējam bērnam piešķirto rindas kārtas numuru 5 (piecu) darba dienu laikā no pieteikuma saņemšanas brīža pašvaldībā, nosūta uz pieteikumā norādīto e-pasta adresi. Ja vecāks nav norādījis e-pasta adresi, tad Darbinieks informē pieteikuma iesniedzēju par bērnam piešķirto rindas kārtas numuru, nosūtot ierakstītu vēstuli uz pieteikumā norādīto pasta adresi.

Vecākam vai bērna likumiskajam pārstāvim ir tiesības, ierodoties personīgi uz pašvaldību un uzrādot personu apliecinošu dokumentu (nepieciešamības gadījumā notariāli apliecinātu pilnvaru), lūgt Darbiniekam izsniegt dokumentālu apstiprinājumu par piešķirto rindas kārtas numuru.

11. Reģistrācijas pieteikumi tiek sistematizēti šādos reģistros:

11.1. 1.pakāpes reģistrā, ja bērns un vismaz viens no vecākiem ir deklarēts Inčukalna novadā un bērns neapmeklē nevienu izglītības iestādi;

11.2. 2.pakāpes reģistrā, ja bērna un vecāku dzīvesvieta nav deklarēta Inčukalna novadā. Bērnam piešķir vietu izglītības iestādē, ja ir brīvas vietas pēc 1.reģistrā iekļauto bērnu nodrošināšanas ar vietu pirmsskolas grupās.

12. Pieteikumus Rindā sistematizē pēc Izglītības iestādēm pieteikumu reģistrācijas secībā, norādot datumu, mēnesi, gadu, kad nepieciešama vieta Izglītības iestādē. Ja Izglītības iestāde īsteno vairākas programmas, tad sistematizē arī pēc programmas pieteikumu reģistrācijas secībā.

13. Pieteikumi Rindā tiek anulēti, ja:

13.1. vecāki (persona, kas realizē aizgādību) pieteikumu atsauc, ierodoties domē;

13.2. ja bērns tiek uzņemts Izglītības iestādē.

14. Dome nodrošina bērnu reģistrētās rindas publisko pieejamību pašvaldības mājas lapā www.incukalns.lv.

III. Bērnu uzņemšanas kārtība pašvaldības finansēta pirmsskolas izglītības pakalpojuma saņemšanai

15. Izglītības iestādes vadītājs līdz 1. maijam informē Darbinieku par brīvajām vietām Izglītības iestādē.

16. Darbinieks, saņemot informāciju no vadītāja par brīvajām vietām, izveido pretendentu sarakstu.

17. Pretendentu sarakstā uz vietu Izglītības iestādē iekļauj tikai tos bērnus, kuriem līdz attiecīgā gada 1. septembrim vai saraksta sastādīšanas dienai ir apritējis pusotra gada vecums.

18. Pretendentu saraksts tiek izveidots, ņemot vērā norādīto prioritāro Izglītības iestādi, pieteikumu reģistrēšanas kārtībā, ievērojot šādu secību:

18.1. bērni, kuri sasnieguši vecumu, no kura sagatavošana pamatizglītības ieguvei ir obligāta un kuru dzīvesvieta deklarēta Inčukalna novada administratīvajā teritorijā;

- 18.2. bērni, kuriem piešķirts ārpuskārtas statuss;
- 18.3. Inčukalna novada administratīvajā teritorijā deklarētie bērni, kuru vecāku vai bērna likumiskā pārstāvja deklarētā dzīvesvieta ir Inčukalna novada administratīvajā teritorijā;
- 18.4. bērni, kuru deklarētā dzīvesvieta un vecāku deklarētā dzīvesvieta nav Inčukalnā novada administratīvajā teritorijā.
19. Darbinieks no 1. maija līdz 30. maijam paziņo pretendentu vecākiem pieteikumā norādītājā veidā (telefoniski, uz pasta vai e-pasta adresi) par iespēju apmeklēt Izglītības iestādi, precizējot prioritāro Izglītības iestādi. Vecākiem ir pienākums līdz 15.jūnijam sniegt rakstisku atbildi par piešķirto vietu pirmsskolas iestādē.
20. Lēmumu par bērnam vietas piešķiršanu Izglītības iestādē pieņem Komisija.
21. Komisijas sēdes ir slēgtas un tiek protokolētas. Protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs, locekļi un protokolētājs. Komisija ir atbildīga par datu neizpaušanu Fizisko personu datu aizsardzības likuma ietvaros.
22. Pamatojoties uz protokolu, Darbinieks sagatavo uzņemto bērnu sarakstu un iesniedz to Izglītības iestādes vadītājam.
23. Uzņemot bērnu saraksts tiek publicēts pašvaldības mājas lapā, kur tiek norādīta sekojošā informācija:
 - 23.1. bērna vārds, uzvārds;
 - 23.2. dzimšanas gads;
 - 23.3. izglītības iestādes nosaukums, kurā bērnam piešķirta vieta.
24. Pamatojoties uz Komisijas lēmumu, Izglītības iestādes vadītājs līdz 1.augustam nokomplektē grupas un rakstiski informē bērna vecākus par bērna uzņemšanu izglītības iestādē.
25. Izglītības iestādes vadītājs atbild par grupu komplektēšanu Izglītības iestādē un grupas komplektē līdz 20.augustam.
26. Bērna uzņemšanai izglītības iestādē vecāki iesniedz šādus dokumentus:
 - 26.1. iesniegumu par bērna uzņemšanu izglītības iestādē;
 - 26.2. bērna dzimšanas apliecības kopiju;
 - 26.3. bērna medicīnisko karti (veidlapa 026/u).
 - 26.4. medicīniskā karte ar speciālista slēdzienu par bērna veselības stāvokli;
 - 26.5. profilaktisko potēšanas karti;
 - 26.6. izziņu, ka bērns nav bijis kontaktā ar infekcijas slimībām.
27. Ja vecāki 15 dienu laikā no rakstiskās informācijas saņemšanas brīža nav iesnieguši šo saistošo noteikumu 26.punktā noteiktos dokumentus, Izglītības iestādes vadītājs rakstiski informē Komisiju par nepieciešamību reģistrācijas pieteikumu anulēt.
28. Izglītības iestādes vadītājs līdz 20.augustam izdodot rīkojumu par bērna uzņemšanu Izglītības iestādē, norādot programmu, kuru bērns apgūs, un vienas darba dienas laikā pēc lēmuma pieņemšanas reģistrē bērnu Valsts izglītības informācijas sistēmas datu bāzē kā izglītojamo, kā arī ar vecākiem (personu, kas realizē aizgādību) noslēdz līgumu par bērnam sniedzamajiem pakalpojumiem pirmsskolas izglītības iestādē.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 21.08.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.13/2013)
29. Ja izglītības iestādē atbrīvojas vieta, iestādes vadītājs ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā informē Darbinieku.
30. Tiesības tikt uzņemtam izglītības iestādē ārpus kārtas ir:
 - 30.1. bērnam no daudz bērnu ģimenes (3 un vairāk bērni vecumā līdz 16 gadiem), iesniedz dzimšanas apliecību kopijas, uzrādot oriģinālus;
 - 30.2. pirmsskolas iestādē uzņemto bērnu māsām/brāļiem, kuri reģistrēti konkrētajā iestādē ne vēlāk kā trīs mēnešu laikā pēc dzimšanas;
 - 30.3. Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto kategoriju darbinieku bērnam,

ja ir izziņa no darbvietas;

30.4. konkrētās pirmsskolas iestādes darbinieka bērnam uz darbinieka darba tiesisko attiecību laiku, saglabājot uzņemtajam darbinieka bērnam iepriekšējo vietu rindas reģistrā;

30.5. bērnam, kurš palicis bez vecāku gādības.

31. Ja bērns pirmsskolas iestādē uzņemts, bet vecāki vēlas pirmsskolas iestādi mainīt, ir iespējama pirmsskolas iestādes maiņa, vienojoties ar citiem vecākiem, kuriem šāda pirmsskolas iestāžu maiņa ir pieņemama. Vecāki iesniedz atbilstošus iesniegumus abu iesaistīto pirmsskolas iestāžu vadītājiem.

32. Pēc šo noteikumu 31.punktā minēto iesniegumu saņemšanas Izglītības iestāžu vadītāji izdod izdodot rīkojumu par viena bērna atskaitīšanu un otra bērna uzņemšanu un vienas darba dienas laikā veic attiecīgas izmaiņas Valsts izglītības informācijas sistēmas datu bāzē, kā arī kā arī ar vecākiem (personu, kas realizē aizgādību) noslēdz līgumu par bērnam sniedzamajiem pakalpojumiem pirmsskolas izglītības iestādē.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 21.08.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.13/2013)

33. Bērns, kurus nevar nodrošināt ar vietu izglītības iestādē līdz 1.septembrim, Darbinieks pārreģistrē uz nākamo gadu reģistrācijas pieteikumu iesniegšanas secībā vai piedāvā vietu citā izglītības iestādē, kurā ir brīva vieta.

34. Izglītības iestādē, kuru bērns neapmeklē attaisnojošu iemeslu dēļ laika posmā, kas nav garāks par vienu kalendāro gadu, vieta tiek saglabāta:

34.1. bērna slimības vai karantīnas laikā;

34.2. bērniem, kuriem ar ģimenes ārsta izziņu noteikts atvēršanās periods;

34.3. vecāku slimības laikā, pamatojoties uz ģimenes ārsta izziņu;

34.4. vecāku kārtējā atvaļinājuma laikā, pamatojoties uz vecāku iesniegumu.

35. Pamatojoties uz vecāku iesniegumu, bērnam ir tiesības neapmeklēt Izglītības iestādi laika posmā, kas nav garāks par vienu kalendāro gadu, saglabājot vietu. Šajā gadījumā Izglītības iestādes vadītājs paziņo Darbiniekam par brīvajām vietām Izglītības iestādē un uz laiku rindas kārtībā tiek uzņemts bērns, atbilstoši vecuma grupai.

36. Vispārējās izglītības likumā noteiktajos gadījumos programmas apguvi var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu. Lai saīsinātu vai pagarinātu programmas apguvi bērnam par vienu gadu, vecāki vai bērna likumiskais pārstāvis līdz 30. aprīlim iesniedz Izglītības iestādes vadītājam iesniegumu un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.

37. Pirmsskolas iestādei ir tiesības vasaras mēnešos pedagogu atvaļinājuma laikā pārtraukt pedagoģisko procesu vismaz uz četrām nedēļām, par to trīs mēnešus iepriekš informējot vecākus. Pirmsskolas iestādes pedagoģiskā procesa pārtraukšanu vadītājs saskaņo ar domi.

IV. Bērnu atskaitīšana no izglītības iestādes

38. Bērnu atskaita, pamatojoties uz vecāku iesniegumu vai iestājoties kādam no šo noteikumu 39.punktā minētajiem gadījumiem.

39. Iestādes vadītājam ir tiesības ierosināt atskaitīt bērnu (izņemot obligātās izglītības vecuma bērnu) no izglītības iestādes šādos gadījumos:

39.1. bērns apgūst programmu citas pašvaldības administratīvajā teritorijā esošā izglītības iestādē;

39.2. bērns uzsācis pamatizglītības apguvi;

39.3. ja vecāki nav ievērojuši pirmsskolas iestādes iekšējās kārtības noteikumus. Ja pirmsskolas iestādes iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumi saistīti ar bērnu pamattiesību neievērošanu, vadītājs par konstatētajiem pārkāpumiem informē Bāriņtiesu.

39.4. ja bērns pirmsskolas iestādē nav apmeklējis bez attaisnojoša iemesla vienu mēnesi vai trīs mēnešu periodā apmeklēto dienu skaits ir mazāks par 30 dienām. Par attaisnojošu iemeslu uzskatāma bērna prombūtne veselības stāvokļa pasliktināšanās dēļ, ko apliecina ģimenes ārsta izsniegta izziņa, vai citi gadījumi, par kuriem vecāks pirmsskolas iestādē rakstiski informējis pirms plānotās prombūtnes;

39.5. un citos gadījumos, ja tādi paredzēti citos normatīvajos aktos.

40. Izglītības iestādes vadītājs nosūta vecākiem brīdinājumu par to, ka bērns var tikt atskaitīts. Ja pēc brīdinājuma saņemšanas 20 dienu laikā vecāki neveic pārkāpumu novēršanas pasākumus, Komisija pieņem lēmumu par bērna atskaitīšanu un trīs dienu laikā rakstiski nosūta lēmuma kopiju vecākiem.

41. Par bērna atskaitīšanu Komisija pieņem lēmumu un triju darba dienu laikā pēc lēmuma spēkā stāšanās veic izmaiņas Valsts izglītības informācijas sistēmā.

42. Izglītības iestāde, kuru bērns apmeklējis pirms pamatzglītības uzsākšanas vecuma sasniegšanas (izņemot gadījumu, ja Izglītības iestādē saņemts šo noteikumu 38.punktā minētais iesniegums un atzinums) vecākiem vai bērna likumiskajam pārstāvim izsniedz izziņu par programmas apguvi un līdz 30.jūnijam pieņem lēmumu par bērna atskaitīšanu no Izglītības iestādes.

V. Kārtība, kādā pašvaldība sniedz līdzfinansējumu pirmsskolas izglītības pakalpojuma nodrošināšanai bērnam Privātajā izglītības iestādē

43. Pašvaldības līdzfinansējumu pirmsskolas izglītības pakalpojuma nodrošināšanai Privātajā izglītības iestādē piešķir, pamatojoties uz vecāku vai bērna likumiskā pārstāvja iesniegumu, ja:

43.1. bērna un vecāku vai bērna likumiskā pārstāvja dzīvesvieta ir deklarēta Inčukalna novada administratīvajā teritorijā;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 18.04.2012. saistošajiem noteikumiem Nr.9/2012)

43.2. bērns ir vismaz gadu reģistrēts Rindā pašvaldības finansēta pirmsskolas izglītības pakalpojuma saņemšanai un pēc pieteikumā norādītā vēlamā Izglītības iestādes apmeklēšanas sākuma laika nav uzņemts attiecīgajā Izglītības iestādē.

44. Lai saņemtu pašvaldības līdzfinansējumu pirmsskolas izglītības pakalpojuma nodrošināšanai izvēlētajā Privātajā izglītības iestādē vecāki vai bērna likumiskais pārstāvis aizpilda pieteikumu un iesniedz Inčukalna novada domē;

45. Ja šo noteikumu 44.punktā minētā Privātā izglītības iestāde piekrīt sniegt bērnam pirmsskolas izglītības pakalpojumu, Dome pieņem lēmumu par pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu, uz kuru pamatojoties, tiek slēgts līgums starp domi, vecākiem vai bērna likumisko pārstāvi un Privāto izglītības iestādi par pašvaldības līdzfinansēta pirmsskolas izglītības pakalpojuma nodrošināšanu uz laiku, līdz bērns tiek uzņemts attiecīgajā pašvaldības finansētā izglītības iestādē.

46. Pašvaldība pārtrauc līdzfinansējuma piešķiršanu un dome lauž līgumu par pirmsskolas izglītības pakalpojuma nodrošināšanu Privātajā izglītības iestādē, ja:

46.1. bērna un/vai vecāku vai bērna likumiskā pārstāvja dzīvesvieta vairs nav deklarēta Inčukalna novada administratīvajā teritorijā;

46.2. Dome konstatē, ka piešķirtais pašvaldības līdzfinansējums netiek izmantots atbilstoši līguma nosacījumiem;

46.3. bērna vecāki atsakās no vietas pašvaldības finansētā izglītības iestādē.

VI. Faktiskās rīcības un administratīvo aktu apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtība

47. Darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt Inčukalna novada domes izpilddirektoram.

48. Komisijas un Izglītības iestādes vadītāja pieņemtos lēmumus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Inčukalna novada domē.

49. Inčukalna novada domes lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

VII. Noslēguma jautājumi

50. Saistošie noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to publicēšanas laikrakstā "Novada Vēstis".

51. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē noteikumi "Par bērnu uzņemšanu kārtību Inčukalna novada PII "Minka"" (apstiprināti ar 17.10.2007. Inčukalna novada domes lēmumu Nr. 12-9§).

52. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē instrukcija "Kārtība, kādā tiek veidota izglītojamo rinda un uzņemšana Vangažu pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādē" (apstiprināti ar 21.02.2006. Vangažu pilsētas domes lēmumu Nr. 3-8§).

Domes priekšsēdētājs

A.Blaus

Inčukalna novada pašvaldības izglītības iestāžu, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas, saraksts

Nr.p.k.	Iestādes nosaukums, adrese	Īstenojamā izglītības programma	Izglītības programmas kods	Uzņemšanas vecums iestādē
1.	Pirmsskolas izglītības iestāde „Jancis”	Pirmsskolas izglītības programma	0101 11 11	1 gads un 6 mēneši
		Pirmsskolas izglītības mazākumtautību programma	0101 11 21	1 gads un 6 mēneši
2.	Pirmsskolas izglītības iestāde „Minka”	Pirmsskolas izglītības programma	0101 11 11	1 gads un 6 mēneši
3.	Pirmsskolas izglītības iestādes „Minka” filiāle „Lapsiņas”	Pirmsskolas izglītības programma	0101 11 11	1 gads un 6 mēneši
4.	Vangažu vidusskola	Pirmsskolas izglītības programma	0101 11 11	5 gadi
5.	Inčukalna pamatskola	Pirmsskolas izglītības programma	0101 11 11	6 gadi

saistošajiem noteikumiem _____

Bērna likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds

Bērna likumiskā pārstāvja deklarētās dzīvesvietas adrese, pasta indekss

Tālruņa Nr. _____

Mobilā tālruņa Nr. _____

Elektroniskā pasta adrese _____

Bērna deklarētās dzīvesvietas adrese

Bērna unikālais identifikators _____

Pieteikums Nr. _____

Lūdzu reģistrēt manu bērnu elektroniskajā datu bāzē pirmsskolas izglītības programmas apguvei.

Ziņas par Izglītības iestādi, kurā vēlams nodrošināt bērnam pirmsskolas izglītības apguvi:

Nosaukums _____

Programma _____

Mācību valoda _____

Vēlamais uzsākšanas datums _____

Ziņas par bērnu:

Vārds, uzvārds _____

Personas kods I _ I _ I _ I _ I _ I _ I - I _ I _ I _ I _ I

Iespējamās priekšrocības:

- bērnam no daudz bērnu ģimenes (3 un vairāk bērni vecumā līdz 16 gadiem);
- pirmsskolas iestādē uzņemto bērnu māsām/brāļiem;
- Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto kategoriju darbinieku bērnam, ja ir izziņa no darbavietas;
- konkrētās pirmsskolas iestādes darbinieka bērnam;
- bērnam, kurš palicis bez vecāku gādības.

Es esmu informēts (-a), ka:

- pieteikums par bērna reģistrēšanu pirmsskolas izglītības pakalpojuma saņemšanai citās Izglītības iestādēs tiek anulēts tad, kad bērns tiek uzņemts vienā Izglītības iestādē,
- par jebkuru pieteikumā norādīto ziņu izmaiņām, t.sk. pieteikuma atsaukumu, jāinformē Inčukalna novada dome;
- reģistrēšanas pirmsskolas izglītības programmas apguvei, negarantē vietu pirmsskolas izglītības iestādē.

Piekrītu mana bērna personas datu apstrādei – vārda, uzvārda, dzimšanas datuma un

pieteikuma reģistrācijas datuma publicēšanai Inčukalna novada pašvaldības mājaslapā.

Pieteikumam pievienoti dokumenti:

1) _____

2) _____

3) _____

Apliecinu, ka norādītās ziņas ir patiesas _____
(bērna likumiskā pārstāvja paraksts, datums)

(reģistrācijas datums, laiks)

(administratora / darbinieka paraksts)

(vārds, uzvārds)