

PROJEKTS uz 22.09.2024.

vēlamais datums izskatīšanai: IKSS komitejā 02.10.2024.

domē: 24.10.2024.

sagatavotāji: L.Strode, I.Gotharde

ziņotājs: L.Strode

APSTIPRINĀTI

ar Ādažu novada pašvaldības domes

2024. gada 24. oktobra sēdes lēmumu

(protokols Nr.  § )

**SAISTOŠIE NOTEIKUMI**

Ādažos, Ādažu novadā

2024. gada 24. oktobrī **Nr.**«DOKREGNUMURS»

**Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības nodrošināšanas**

**funkcijas īstenošanas kārtība**

*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. Pakalpojumu bērnam nodrošina vienā iestādē pieteikumu reģistrācijas secībā, ne ātrāk kā no pusotra gada vecuma uz uzņemšanas brīdi iestādē.
3. Pieteikumu iesniegšana bērna uzņemšanai iestādē notiek visu kalendāra gadu.

**II. Reģistrācijas un izslēgšanas kārtība**

1. Pieteikumu reģistrācijai bērna uzņemšanai iestādē ir tiesīgs iesniegt viens no bērna vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāks), sākot no bērna dzimšanas reģistrācijas dienas.
2. Pieteikums tiek iesniegts un reģistrēts vienotā rindā (turpmāk – reģistrs) uz iestādēm.
3. Vecāks pieteikumu var iesniegt:
	1. elektroniski – interneta vietnē [www.epakalpojumi.lv](http://www.epakalpojumi.lv) (turpmāk – elektroniskā sistēma);
	2. klātienē (klātienē iesniedzamā pieteikuma forma pielikumā) – Ādažu novada Valsts un pašvaldības vienotajā klientu apkalpošanas centra Gaujas ielā 33A, Ādažos, Ādažu nov. un Stacijas ielā 5, Carnikavā, Carnikavas pag., Ādažu nov. (turpmāk – VPVKAC);
	3. valsts pārvaldes pakalpojumu portālā [www.latvija.gov.lv](http://www.latvija.gov.lv), nosūtot iesniegumu uz pašvaldības oficiālo elektronisko adresi.
4. Iesniedzot pieteikumu VPVKAC, vecāks uzrāda savu un bērnu personu apliecinošu dokumentu, aizpilda pieteikumu, pievienojot tam ārpus kārtas priekšrocības apliecinoša dokumenta kopiju, ja minētās ziņas jau neatrodas pašvaldības rīcībā. Priekšrocību apliecinošai izziņai par Latvijas Nacionālo bruņoto spēku profesionālā dienesta karavīra (turpmāk – karavīrs) atrašanos militārajā dienestā jābūt derīgai vienu mēnesi no izsniegšanas dienas.
5. Reģistrējot pieteikumu 6.1. vai 6.3. punktā minētajā kārtībā bērniem, kuriem ir šajos noteikumos noteiktās ārpus kārtas priekšrocības, pieteikumam jāpievieno pamatojuma dokuments, ja minētas ziņas jau neatrodas pašvaldības rīcībā.
6. Reģistrējot pieteikumu 6.1 vai 6.3. punktā minētajā kārtībā, karavīrs desmit dienu laikā no reģistrēšanas datuma iesniedz VPVKAC 7. punktā noteikto izziņu. Ja izziņa netiek iesniegta termiņā, pieteikumu reģistrē pieteikumu reģistrācijas secībā un, veidojot uzņemamo bērnu sarakstu, nepiemēro 20.1. apakšpunkta noteikumu. Ja karavīra statuss tiek iegūts vēlāk, tad izziņu iesniedz desmit dienu laikā no statusa iegūšanas brīža.
7. Ja pieteikumu iesniedz cita persona, pārstāvim jāuzrāda vai jāiesniedz pārstāvības tiesību apliecinošs dokuments. Elektroniskajās sistēmās kā pieteicēju reģistrē vecāku, kurš izdevis pilnvaru.
8. Ja tehnisku iemeslu dēļ datubāzē nav iespējams aizpildīt pieteikumu vai nevar pārbaudīt 13. punktā noteikto informāciju, vecākam ir tiesības aizpildīt pieteikumu un iesniegt to administratoram, kurš nodrošina pieteikuma ievadīšanu elektroniskajā sistēmā iesniegšanas secībā.
9. Ja pēc datubāzes tehnisko problēmu novēršanas konstatēts kāds no 13. punktā minētajiem gadījumiem, administrators informē pieteicēju par pieteikuma anulēšanu, nosūtot elektronisko pasta sūtījumu uz pieteikumā norādīto elektroniskā pasta adresi.
10. Pieteikumu nereģistrē, ja:
	1. bērns jau saņem pakalpojumu iestādē;
	2. pieteikums pakalpojuma saņemšanai reģistrēts iepriekš.
11. Iesniedzot pieteikumu, vecāks prioritārā secībā norāda vēlamās iestādes, un tam ir informatīvs raksturs.
12. Vecākam ir iespēja aktualizēt datus (vēlamo iestādi un kontaktinformāciju) elektroniskajā sistēmā vai rakstveidā, informāciju iesniedzot VPVKAC vai valsts pārvaldes pakalpojumu portālā [www.latvija.gov.lv](http://www.latvija.gov.lv), nosūtot iesniegumu uz pašvaldības oficiālo elektronisko adresi vai nosūtot e-pastu adresē izglitiba@adazunovads.lv.
13. Bērna vietu uzņemšanas reģistrā nosaka bērna dzimšanas gada ietvaros, kārtojot secīgi vienā kalendāra gadā dzimušo bērnu pieteikumus atbilstoši iesniegšanas datumiem.
14. Ja veicot datu pārbaudi pašvaldības Centrālās pārvaldes Izglītības un jaunatnes nodaļa (turpmāk – Izglītības nodaļa) konstatē, ka zuduši vai mainījušies apstākļi, kas bija par pamatu bērna iekļaušanai reģistrā vai ārpus kārtas priekšrocības piemērošanai, tad Izglītības nodaļa aktualizē datus reģistrā, vai arī izslēdz bērnu no reģistra. Par datu aktualizēšanu vai bērna izslēgšanu no reģistra Izglītības nodaļa nosūta informāciju vecākam, izmantojot pieteikumā norādīto saziņas kanālu.

**III. Bērnu uzņemšanas kārtība izglītības iestādē**

1. Iestādes vadītājs atbild par bērnu grupu komplektēšanu iestādē. Iestāde komplektē izglītojamo grupas vienreiz gadā uzņemšanai iestādē ar 1. septembri. Grupu komplektēšana notiek atbilstoši iestādes nolikumam un izglītojamo vecumposma attīstības īpatnībām.
2. Uzņemamo bērnu sarakstu veido Izglītības nodaļa, pamatojoties uz iestādes vadītāja sniegtajām ziņām par brīvo vietu skaitu izglītības iestādē un reģistra datiem. Sarakstā iekļauj bērnus, kuri attiecīgajā mācību gadā sasnieguši obligāto izglītības vecumu, vai līdz kārtējā gada 1. septembrim ir sasnieguši 18 mēnešu vecumu, un pieteikumā norādīts, ka pakalpojumu vēlas saņemt atbilstošā mācību gadā.
3. Elektroniskajā sistēmā izveido uzņemamo bērnu sarakstu pieteikumu reģistrēšanas secībā šādā kārtībā:
	1. bērni, kuriem reģistrēta prioritāte “NBS karavīra bērns”;
	2. Ādažu novada administratīvajā teritorijā deklarētie bērni, kuru vismaz viena vecāka, vai pārstāvja deklarētā dzīvesvieta ir Ādažu novada administratīvajā teritorijā;
	3. Ādažu novada administratīvajā teritorijā deklarētie bērni, kuru vecāku vai pārstāvju deklarētā dzīvesvieta nav Ādažu novada administratīvajā teritorijā.
4. Bērnus ar 20.1. apakšpunktā minēto prioritāti uzņem visās iestādēs pieteikumu reģistrācijas secībā, tajā skaitā, Kadagas pirmsskolas izglītības iestādē “Mežavēji” (turpmāk – KPII) ne mazāk kā 120 bērnus. Ja KPII ir saņemts mazāks pieteikumu skaits, uz atlikušajām vietām var uzņemt bērnus šajos noteikumos noteiktā kārtībā bez prioritātes “NBS karavīra bērns”.
5. Iestādes vadītājs divu darba dienu laikā informē Izglītības nodaļu par brīvajām vietām iestādē.
6. Gada laikā bērns var tikt uzņemts iestādē atbrīvojušās vietās bērna vecumam atbilstošā grupā. Ja mācību gada laikā izglītības iestādes grupā atbrīvojas vieta, tad brīvā vieta tiek piedāvāta nākamajam bērnam no reģistra, izņemot, ja uz attiecīgo vietu pretendē bērns ar šajos noteikumos noteiktajām prioritātēm vai ārpus kārtas priekšrocībām.
7. Veidojot uzņemto bērnu sarakstu, Izglītības nodaļa atkārtoti aktualizē apstākļus, kas bija par pamatu bērna iekļaušanai reģistrā un ārpus kārtas priekšrocību piemērošanai. Pēc Izglītības nodaļas pieprasījuma, vecākiem četru darba dienu laikā atkārtoti jāiesniedz pamatojuma dokumenti, kas dod tiesības piemērot bērnam šajos noteikumos noteiktās ārpus kārtas priekšrocības, nosūtot tos parakstītus ar drošu elektronisko parakstu uz elektroniskā pasta adresi izglitiba@adazunovads.lv, vai iesniedzot VPVKAC, vai valsts pārvaldes pakalpojumu portālā [www.latvija.gov.lv](http://www.latvija.gov.lv), nosūtot iesniegumu uz pašvaldības oficiālo elektronisko adresi, ja minētās ziņas jau neatrodas pašvaldības rīcībā.
8. Lēmumu par vietas piešķiršanu iestādē pieņem Izglītības nodaļas vadītājs.
9. Lēmumu par bērna nodrošināšanu ar vietu iestādē ārpus kārtas pieņem:
	1. ja bērns sasniedzis vecumu, no kāda uzņem iestādē un palicis bez vecāku aizgādības (t.sk. arī gadījumā, ja bērna pārstāvis nav deklarēts Ādažu novada administratīvajā teritorijā);
	2. ja bērns sasniedzis vecumu, no kāda uzņem iestādē un bērna vai pārstāvja deklarētā dzīvesvieta ir Ādažu novada administratīvajā teritorijā, iestājoties kādam no nosacījumiem:
		1. bērns ir adoptēts (izņemot, ja viens laulātais adoptē otra laulātā bērnu);
		2. bērnam noteikta invaliditāte vai vienam no vecākiem vai pārstāvim piešķirta pirmās vai otrās grupas invaliditāte;
		3. bērna nepilngadīgam brālim/māsai ir noteikta invaliditāte,
		4. bērna dvīņubrālis/dvīņumāsa jau apmeklē to pašu iestādi;
	3. ja bērns sasniedzis vecumu, no kāda uzņem iestādē, iestājoties kādam no nosacījumiem:
		1. kāds no vecākiem ir pašvaldības izglītības iestādes pedagoģiskais darbinieks;
		2. kāds no vecākiem ir pirmsskolas pedagoga palīgs iestādē;
	4. ārējos normatīvajos aktos noteiktos gadījumos par bērnu uzņemšanu iestādē ārpus kārtas.
10. Noteikumu 26. punktā noteiktajos gadījumos vecāks iesniedz iesniegumu pašvaldībai, pievienojot dokumentus, kas pamato bērna tiesības tikt uzņemtam iestādē ārpus kārtas, ja šāda informācija nav pašvaldības rīcībā.
11. Sākot ar kārtējā gada aprīli, Izglītības nodaļa izveido kārtējā gadā obligātā sagatavošanas vecuma uzņemto bērnu sarakstu un informē uzņemto bērnu vecākus, nosūtot informāciju uz pieteikumā norādīto saziņas kanālu.
12. Sākot ar kārtējā gada maiju, Izglītības nodaļa izveido kārtējā gadā uzņemto bērnu sarakstu pārējās vecuma grupās un informē uzņemto bērnu vecākus, nosūtot informāciju uz pieteikumā norādīto saziņas kanālu.
13. Ja atbilstoši šo noteikumu prasībām bērns tiek izslēgts no reģistra, bet vecāks pēc izslēgšanas no jauna iesniedz pieteikumu, tad konkrētajā mācību gadā vieta izglītības iestādē netiek piedāvāta.
14. Vecākam, kura bērns iekļauts uzņemto bērnu sarakstā, ir pienākums desmit darba dienu laikā no dienas, kad paziņota šo noteikumu 28. vai 29. punktā minētā informācija, iesniegt iesniegumu izglītības iestādē par bērna uzņemšanu, vai atteikties no piedāvātās vietas elektroniskajā sistēmā, vai nosūtot informāciju par atteikumu uz e-pasta adresi izglitiba@adazunovads.lv, vai iesniedzot iesniegumu klātienē VPVKAC vai valsts pārvaldes pakalpojumu portālā [www.latvija.gov.lv](http://www.latvija.gov.lv), nosūtot iesniegumu uz pašvaldības oficiālo elektronisko adresi.
15. Ja pašvaldība nodrošina bērnam vietu iestādē, bet vecāks atsakās no piedāvātās vietas, tad bērna iekļaušana uzņemto bērnu sarakstā tiek atlikta līdz nākamajam mācību gadam, ievērojot šo noteikumu nosacījumus.
16. Ja vecāks atsakās no bērnam piedāvātās vietas izglītības iestādē, tad bērnam tiek saglabāta vieta rindā, bet brīvā vieta tiek piedāvāta nākamajam bērnam no reģistra, izņemot, ja uz attiecīgo vietu pretendē bērns ar šajos noteikumos noteiktajām prioritātēm vai ārpus kārtas priekšrocībām.
17. Ja vecāks nav izpildījis šo noteikumu 31. punkta noteiktos nosacījumus, Izglītības nodaļa izslēdz bērnu no reģistra un piedāvā vakanto vietu nākamajam bērnam no rindas reģistra, izņemot, ja uz attiecīgo vietu pretendē bērns ar šajos noteikumos noteiktajām prioritātēm vai ārpus kārtas priekšrocībām.
18. Vecāks līdz 1. septembrim vai uz citu uzņemšanas iestādē brīdi iesniedz iestādei bērna medicīnisko karti (veidlapa 026/u), bet Karavīrs atkārtoti iesniedz 7. punktā norādīto izziņu.
19. Vecāku iesniegumus par iestādes maiņu Izglītības nodaļa reģistrē to saņemšanas secībā un, tiklīdz atbrīvojas vieta iesniegumā norādītajā vēlamajā iestādē, piedāvā brīvo vietu bērnam iesniegumu saņemšanas secībā, sākot ar pirmo reģistrēto.
20. Iestādes maiņa ir pieļaujama, ja vecākiem ir nosūtīts uzaicinājums, vai bērns ir uzņemts iestādē, un:
	1. vecāki savstarpēji vienojas par maiņu. Šajā gadījumā abu bērnu vecāki iesniedz iesniegumus par iestādes maiņu abu iestāžu vadītājiem, kuri ar rīkojumu uzņem bērnu iestādē un veic attiecīgas izmaiņas VIIS datubāzē;
	2. rindas kārtībā, ja iestādes maiņai ir objektīvi iemesli (dzīvesvietas maiņa, u.tml.) un iestādē ir brīva vieta attiecīgajā vecuma grupā, uz kuru vecāks vēlas pārcelt bērnu. Lēmumu par maiņu vai atteikumu pieņem Izglītības nodaļas vadītājs.
21. Lēmumu par maiņu vai atteikumu 37.1. punkta gadījumā pieņem abu iestāžu vadītāji, kuri ar rīkojumu uzņem bērnu iestādē un veic attiecīgas izmaiņas VIIS datubāzē.
22. Vecāks līdz kārtējā gada 1. martam 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.

**IV. Bērnu atskaitīšanas kārtība no izglītības iestādes**

1. Bērnu atskaita no iestādes ārējos normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
2. Pirms iestādes vadītājs pieņem lēmumu par bērna atskaitīšanu no iestādes nepietiekama apmeklējuma dēļ, iestādes vadītājs par to brīdina bērna vecāku un nosaka viena mēneša termiņu paskaidrojuma iesniegšanai. Ja paskaidrojums nav iesniegts termiņā, tas uzskatāms par neiesniegtu.
3. Pēc bērna vecāka paskaidrojuma saņemšanas, iestāde to izvērtē un pieņem attiecīgu lēmumu.
4. Bērna prombūtne uzskatāma par attaisnojošu:
	1. bērna slimības laikā, ja to apliecina ģimenes ārsta izziņa vai karantīnas laikā;
	2. vecāku atvaļinājuma laikā;
	3. vasarā (jūnijs – augusts), neatkarīgi no vecāku atvaļinājuma ilguma;
	4. pamatojoties uz vecāka iesniegumu – uz laiku līdz vienam mēnesim kalendāra gada laikā;
	5. pamatojoties uz vecāka iesniegumu – uz laiku, kad bērnam ar ārsta atzinumu ir noteikts mājas režīms.

**V. Lēmumu vai faktiskās rīcības apstrīdēšana un pārsūdzēšana**

1. Izglītības nodaļas un iestāžu vadītāju pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt pašvaldības Administratīvo aktu strīdu komisijā.
2. Administratīvo aktu strīdu komisijas pieņemtos lēmumus var pārsūdzēt tiesā [Administratīvā procesa likumā](https://likumi.lv/ta/id/55567-administrativa-procesa-likums) noteiktajā kārtībā.

**VI. Noslēguma jautājumi**

1. Bērniem, kuri reģistrēti reģistrā pirms šo noteikumu spēkā stāšanās, tiek saglabāts pirmreizējās reģistrācijas datums.
2. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Ādažu novada pašvaldības 2022. gada 26. janvāra saistošie noteikumi Nr. 4/2022 “Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrāciju, uzņemšanu un atskaitīšanu Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs un vispārējo izglītības iestāžu pirmsskolas grupās”.
3. Noteikumi stājas spēkā ar 2025.gada 1.februāri.

Pašvaldības domes priekšsēdētāja Karīna Miķelsone

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Pielikums
Ādažu novada domes 2024. gada 24. oktobra
saistošajiem noteikumiem Nr.\_\_\_/2024

**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 vai e-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)* |
|  | 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 datums |  |
| **Ziņas par bērnu** |
| Bērna vārds, citi vārdi, uzvārds |  |
| Bērna dzimšanas dati |  |
| Bērna personas kods |  |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  |
| jā | nē | *(nosvītrojiet neatbilstošo)* apliecinu, ka es vai otrs vecāks ir **NBS karavīrs** |
| **Pirmsskolas izglītības pakalpojumus pašvaldības izglītības iestādē** **nodrošina domes noteiktā kārtībā. Līdz bērna uzņemšanai iestādē man ir tiesības pašvaldības 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. |
| Pieteikumā norādīto personas datu apstrādes mērķis ir pašvaldības 2024. gada 24. oktobra saistošo noteikumu Nr.\_\_/2024 “Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības nodrošināšanas funkcijas īstenošanas kārtība” izpilde un tiek veikta atbilstoši fizisko personu datu aizsardzību regulējošo normatīvo aktu prasībām. |
| Apliecinu, ka norādītās ziņas ir patiesas\*: |  |
| *(bērna vecāka paraksts)* |
| Datums: | Laiks: | Paraksts: |
| *(reģistrācijas datums, laiks, aizpilda bērna vecāks)* | *(administratora 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 |  |
| Tālruņa Nr. |  |
| Elektroniskā pasta adrese vai e-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)* |
|  | 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 datums |  |
| **Ziņas par bērnu** |
| Bērna vārds, citi vārdi, uzvārds |  |
| Bērna dzimšanas dati |  |
| Bērna personas kods |  |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  |
| **Pirmsskolas izglītības pakalpojumus pašvaldības izglītības iestādē nodrošina pašvaldības domes noteiktajā kārtībā. Līdz bērna uzņemšanai iestādē man ir tiesības pašvaldības noteiktajā kārtībā pieprasīt līdzfinansējumu pirmsskolas izglītības pakalpojumam privātajā izglītības iestādē vai pie bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēja.** |
| Es esmu informēts, ka par pieteikumā minēto jebkuru ziņu izmaiņām man personīgi jāveic izmaiņas reģistrācijas vietā. |
| Pieteikumā norādīto personas datu apstrādes mērķis ir pašvaldības 2024. gada 24. oktobra saistošo noteikumu Nr.\_\_/2024 “Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības nodrošināšanas funkcijas īstenošanas kārtība” 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 tālruņa Nr. |  |
| Bērna vecāka elektroniskā pasta adrese vai e-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)* |
|  | 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 datums |  |
| **Ziņas par bērnu** |
| Bērna vārds, citi vārdi, uzvārds |  |
| Bērna dzimšanas dati |  |
| Bērna personas kods |  |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  |
| Pieteikumā norādīto personas datu apstrādes mērķis ir pašvaldības 2024. gada 24. oktobra saistošo noteikumu Nr.\_\_/2024 “Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības nodrošināšanas funkcijas īstenošanas kārtība” izpilde un tiek veikta atbilstoši fizisko personu datu aizsardzību regulējošo normatīvo aktu prasībām. |
| Uzaicinājumu uz pašvaldības izglītības iestādi sūtīt uz *(norādīt elektroniskā pasta adresi)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| Pieteikumā norādīto personas datu apstrādes mērķis ir pašvaldības 2024. gada 24. oktobra saistošo noteikumu Nr.\_\_/2024 “Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības nodrošināšanas funkcijas īstenošanas kārtība” 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)* |

PASKAIDROJUMA RAKSTS

**Ādažu novada pašvaldības 2024. gada 24. oktobra saistošajiem noteikumiem**

**Nr. \_\_\_\_/2024 “Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības nodrošināšanas**

**funkcijas īstenošanas kārtība”**

|  |
| --- |
| **Paskaidrojuma raksta sadaļas un norādāmā informācija** |
| 1. **Mērķis un nepieciešamības pamatojums**
	1. Saistošo noteikumu "Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības nodrošināšanas funkcijas īstenošanas kārtība" (turpmāk – Saistošie noteikumi) mērķis ir noteikt pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas kārtību rindā un izslēgšanas kārtību no rindas, uzņemšanas kārtību Ādažu novada pašvaldības dibinātās pirmsskolas izglītības iestādēs, vispārējo izglītības iestāžu pirmsskolas grupās.
	2. [Pašvaldību likuma](https://likumi.lv/ta/id/336956-pasvaldibu-likums) [4. panta](https://likumi.lv/ta/id/336956-pasvaldibu-likums#p4) pirmās daļas 4. punkts nosaka pašvaldības autonomo funkciju gādāt par iedzīvotāju izglītību, tostarp nodrošināt iespēju obligāto izglītību un gādāt par pirmsskolas izglītības, profesionālās ievirzes izglītības, interešu izglītības un pieaugušo izglītības pieejamību, tā paša panta otrā daļa noteic, ka pašvaldība autonomās funkcijas pilda atbilstoši ārējiem normatīvajiem aktiem un noslēgtajiem publisko tiesību līgumiem.
	3. Saskaņā ar [Izglītības likuma](https://likumi.lv/ta/id/50759-izglitibas-likums) [17. panta](https://likumi.lv/ta/id/50759-izglitibas-likums#p17) pirmo daļu katras pašvaldības pienākums ir nodrošināt bērniem, kuru dzīvesvieta deklarēta pašvaldības administratīvajā teritorijā, iespēju iegūt pirmsskolas izglītību un pamatizglītību bērna dzīvesvietai tuvākajā izglītības iestādē. Saskaņā ar [Vispārējās izglītības likuma](https://likumi.lv/ta/id/20243-visparejas-izglitibas-likums) [21. pantu](https://likumi.lv/ta/id/20243-visparejas-izglitibas-likums#p21) vietējās pašvaldības savā administratīvajā teritorijā nodrošina vienlīdzīgu pieeju pirmsskolas izglītības iestādēm bērniem no pusotra gada vecuma. Tā paša likuma [26. panta](https://likumi.lv/ta/id/20243-visparejas-izglitibas-likums#p26) pirmā daļa noteic, ka pašvaldību vispārējās pirmsskolas izglītības iestādēs izglītojamos uzņem izglītības iestādes dibinātāja noteiktajā kārtībā, ievērojot [Izglītības likuma](https://likumi.lv/ta/id/50759-izglitibas-likums) un citu likumu noteikumus.
	4. Ādažu novada pašvaldībā ir spēkā 2022. gada 26.aprīļa saistošie noteikumi Nr. 26. janvāra saistošie noteikumi Nr. 4/2022 " Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrāciju, uzņemšanu un atskaitīšanu Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs un vispārējo izglītības iestāžu pirmsskolas grupās". Ņemot vērā, ka grozījumi sastāda vairāk, kā 50 % no noteikumu apjoma, ir lietderīgi izdot jaunus saistošos noteikumus (turpmāk – Noteikumi).
	5. Jauno noteikumu izdošanas mērķis ir izveidot apvienotu Ādažu novada rindu, nesadalot pa pagastiem, tādējādi rindas kārtība būs vienlīdzīga visās pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs.
	6. Ar Noteikumu pieņemšanu pašvaldībā bērnu uzņemšanu pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs (turpmāk – PII) jautājumu risināšanu turpmāk organizēs Centrālās pārvaldes Izglītības un jaunatnes nodaļa (turpmāk – IJN) sadarbībā ar PII vadītājiem. Līdz šim atsevišķus lēmumus pieņēma pašvaldības domes izveidota Bērnu uzņemšanas pirmsskolas izglītības iestādēs komisija.
	7. Atšķirībā no iepriekšējā regulējuma, noteikumos tiek paredzēti papildus gadījumi, kad bērni tiek uzņemti PII ārpus kārtas: ja bērns sasniedzis vecumu, no kāda uzņem iestādē un bērna vai pārstāvja deklarētā dzīvesvieta ir Ādažu novada administratīvajā teritorijā un bērna nepilngadīgam brālim/māsai ir noteikta invaliditāte, kā arī dvīņiem vai vairākiem vienās dzemdībās dzimušiem bērniem nodrošina vietu vienā iestādē.
	8. Iepriekšējais regulējums paredzēja, ka bērnus ar prioritāti “karavīra bērns” uzņem visās iestādēs pieteikumu reģistrācijas secībā, tajā skaitā, Kadagas pirmsskolas izglītības iestādē “Mežavēji” (turpmāk – KPII) ne mazāk kā 120 bērnus. Jaunais regulējums noteikts, ja KPII ir saņemts mazāks pieteikumu skaits par šajā punktā minēto, uz atlikušajām vietām var uzņemt bērnus bez prioritātes “NBS karavīra bērns” šajos noteikumos noteiktā kārtībā.
 |
| 1. **Fiskālā ietekme uz pašvaldības budžetu**
	1. Noteikumu īstenošanas fiskālās ietekmes prognoze uz pašvaldības budžetu:
		1. samazina vai palielina ieņēmumu daļu – nav attiecināms;
		2. samazina vai palielina izdevumu daļu:
			1. sistēmas uzturētāja SIA “ZZ Dats” pakalpojumu aptuvenās izmaksas (~40h) ir 2800 *euro* bez PVN. Darbietilpības novērtējumā iekļautas šādas pozīcijas:
				1. Iestatījumu un prioritāšu izmaiņas/deaktivizēšana (teritoriālā prioritāte, atliktā uzņemšana);

2.1.2.1.2. Uzņemšanas hierarhijas labojums (teritorijas izņemšana);2.1.2.1.3. Tekstu izmaiņa (uzaicinājuma vēstule);2.1.2.1.4. Jaunā izstrāde (e-adreses izmantošana, atgādinājuma izstrāde (automatizēta izsūtīšana), web izmaiņas visvaris un epakalpojumi Saziņas kanāli (eadreses pazīme, deklarētās adreses pazīmes izņemšana), automātiska pieteikumu anulēšana.* + - 1. atsakoties no Bērnu uzņemšanas komisijas tiks ietaupīti apmēram 270 *euro* gadā.
	1. Informācija par nepieciešamajiem resursiem sakarā ar jaunu institūciju vai darba vietu veidošanu un esošo institūciju kompetences paplašināšanu, lai nodrošinātu noteikumu izpildi  *-* paredzams, ka Centrālās pārvaldes Izglītības un jaunatnes nodaļā un pirmsskolas izglītības iestādēs nav nepieciešami papildu darbinieki un citi resursi noteikumu administrēšanai.
 |
| 1. **Sociālā ietekme, ietekme uz vidi, iedzīvotāju veselību, uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā, kā arī uz konkurenci**
	1. Sociālā ietekme – plānots, ka noteikumi pozitīvi ietekmēs sabiedrību. Šie noteikumi izstrādāti, lai veicinātu vienotu pieeju bērnu reģistrēšanai pirmsskolu reģistrā. Noteikumu tiesiskais regulējums atsevišķām mērķgrupām radīs jaunas tiesības (skat.Noteikumu 26.2.2.- 26.2.4.), bet pamatā Noteikumi nodrošinās vienlīdzīgas iespējas pretendēt uz pašvaldības nodrošinātajām vietām pirmsskolas izglītības iestādēs.
2. Ietekme uz vidi – noteikumu īstenošana neradīs ietekmi uz vidi.
3. Ietekme uz iedzīvotāju veselību – nav attiecināms.
	1. Ietekme uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā – nav attiecināma.
	2. Ietekme uz konkurenci – noteikumiem nav ietekmes uz konkurenci.
 |
| 1. **Ietekme uz administratīvajām procedūrām un to izmaksām**
	1. Noteikumu izpildi nodrošinās IJN, sadarbībā ar PII vadītājiem.
	2. IJN un PII vadītāju pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Administratīvo aktu strīdu komisijā [Administratīvā procesa likumā](https://likumi.lv/ta/id/55567-administrativa-procesa-likums) noteiktajā kārtībā.
	3. Administratīvo aktu strīdu komisijas pieņemtos lēmumus var pārsūdzēt tiesā [Administratīvā procesa likumā](https://likumi.lv/ta/id/55567-administrativa-procesa-likums) noteiktajā kārtībā.
	4. Galvenie administratīvo procedūru posmi un privātpersonām veicamās darbības noteiktas ir šādas: - lai reģistrētu pieteikumu reģistrācijai bērna uzņemšanai iestādē, vecāks elektroniski – interneta vietnē [www.epakalpojumi.lv](http://www.epakalpojumi.lv) reģistrē bērnu vai iesniedz iesniegumu Ādažu novada Valsts un pašvaldības vienotā klientu apkalpošanas centra kontaktpunktos, vai valsts pārvaldes pakalpojumu portālā www.latvija.gov.lv, nosūtot to uz pašvaldības oficiālo elektronisko adresi.
	5. Administratīvo procedūru izmaksas- nav paredzētas.
 |
| 1. **Ietekme uz pašvaldības funkcijām un cilvēkresursiem**
2. Noteikumi izstrādāti Pašvaldību likuma 4. panta pirmās daļas 4. punktā noteiktās pašvaldības funkcijas izpildei.
3. Noteikumu izpildes nodrošināšanai nav nepieciešams veidot jaunas pašvaldības institūcijas darba vietas vai paplašināt esošo institūciju kompetenci.
 |
| 1. **Informācija par izpildes nodrošināšanu**
	1. Pašvaldības cilvēkresursi, kas tiks iesaistīti Noteikumu īstenošanā, ir Valsts un pašvaldības vienotā klientu apkalpošanas centra darbinieki (pieņemot iesniegumus par bērna reģistrāciju rindā), IJN darbinieki (pārbaudot un aktualizējot pamatu bērna iekļaušanai reģistrā, lēmumu pieņemšana par vietas piešķiršanu bērnam iestādē, tai skaitā uzņemšanu ārpus kārtas, pieņemot iesniegumus par PII maiņu, pamatojoties uz vecāku iesniegumu), PII vadītāji (nosakot uzņemamo bērnu skaitu PII katrā grupā, pieņemot lēmumu par bērna atskaitīšanu no PII, pieņemot lēmumu par PII maiņu). Lēmuma apstrīdēšanas gadījumā – Administratīvo aktu strīdus komisija, kuras sastāvā ir deputāti, izpilddirektors un Centrālās pārvaldes darbinieki.
 |
| 1. **Prasību un izmaksu samērīgums pret ieguvumiem, ko sniedz mērķa sasniegšana**
2. Noteikumi ir piemēroti iecerētā mērķa sasniegšanas nodrošināšanai un paredz tikai to, kas ir vajadzīgs minētā mērķa sasniegšanai un pašvaldības izraudzītie līdzekļi ir piemēroti leģitīma mērķa sasniegšanai, un pašvaldības rīcība ir atbilstoša. Noteikumi paredz sniegt lielāku atbalstu Ādažu novada mazaizsargātām iedzīvotāju grupām – ģimenēm, kurās ir bērni ar invaliditāti.
 |
| 1. **Izstrādes gaitā veiktās konsultācijas ar privātpersonām un institūcijām**
2. Noteikumu izstrādes procesā notika konsultācijas ar pašvaldības institūcijām. Atsevišķas konsultācijas ar sabiedrības pārstāvjiem (tostarp biedrībām, nodibinājumiem, apvienībām, u.tml.) nenotika.
3. Konsultācijām tika izmantots šāds sabiedrības līdzdalības veids: pēc noteikumu izskatīšanas domes Izglītības, kultūras, sporta un sociālā komitejā, to projekts tika publicēts pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē [www.adazunovads.lv](http://www.adazunovads.lv), kā arī informācija par projektu tika publicēta sociālajā tīklā - pašvaldības *Facebook* kontā, lai sasniegtu mērķgrupu, kā arī noskaidrotu pēc iespējas plašākas sabiedrības viedokli.
4. Publikācijā noteiktajā termiņā – no 03.10.2024. līdz 17.10.2024. tika/ netika saņemti priekšlikumi vai ieteikumi.
5. Cita veida saziņa un konsultācijas nav notikušas.
 |

Pašvaldības domes priekšsēdētāja K. Miķelsone

ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU