|  |  |
| --- | --- |
|  | **Rēzeknes novada Dome**  Reģ.Nr.90009112679  Atbrīvošanas aleja 95A, Rēzekne, LV – 4601,  Tel. 646 22238; 646 22231, Fax. 646 25935,  e–pasts: [info@rezeknesnovads.lv](mailto:info@rdc.lv)  Informācija internetā: <http://www.rezeknesnovads.lv> |

**Saistošie noteikumi**

Rēzeknē

2022.gada 3.novembrī Nr.60

**APSTIPRINĀTI**

Rēzeknes novada domes

2022.gada 3.novembra sēdē

(protokols Nr.29, 1.§)

**„****Pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība Rēzeknes novada pašvaldības izglītības iestādēs”**

*Izdoti saskaņā ar* [*Vispārējās izglītības likuma*](https://likumi.lv/ta/id/20243-visparejas-izglitibas-likums)

[*26.panta*](https://likumi.lv/ta/id/20243-visparejas-izglitibas-likums#p26) *pirmo daļu*

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Saistošie noteikumi (turpmāk tekstā - noteikumi) nosaka pirmsskolas vecuma bērnu (turpmāk tekstā – bērni) reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Rēzeknes novada pašvaldības izglītības iestādēs (turpmāk tekstā – arī iestādes).
3. Programmu bērni apgūst no 1,5 (pusotra) gada līdz 7 (septiņu) gadu vecumam. Piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošana pamatizglītības apguvei ir obligāta. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības programmas apguves laiku var pagarināt vai saīsināt par 1 (vienu) gadu, pamatojoties uz vecāku vai likumiskā pārstāvja (turpmāk tekstā - vecāki) iesniegumu un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.
4. Vecāki var pieteikt bērnu programmas apguvei jebkurā iestādē, kura īsteno pirmsskolas izglītības programmu, Rēzeknes novada pašvaldības (turpmāk tekstā - pašvaldība) teritorijā. Iestāžu saraksts tiek aktualizēts katru gadu uz 1.septembri Rēzeknes novada mājaslapā, sadaļā https://rezeknesnovads.lv/pasvaldiba/izglitiba/izglitibas-iestades/.

**II. Bērna reģistrācija iestādē**

1. Pieteikumu reģistrācija notiek visu kalendāro gadu. Pieteikumu bērna vecāki vai bērna likumiskie pārstāvji ir tiesīgi iesniegt no brīža, kad bērnam ir izsniegta dzimšanas apliecība.
2. Lai pieteiktu bērnu uzņemšanai, vecāki iesniedz pieteikumu (1.pielikums) klātienē izglītības iestādē vai nosūta elektroniski, parakstītu ar drošu elektronisko parakstu.
3. Iesniedzot pieteikumu klātienē, vecāki papildus uzrāda izglītības iestādes darbiniekam savu personu apliecinošu dokumentu (aizbildnis – bāriņtiesas lēmumu, kas apliecina aizbildnības nodibināšanas faktu) un bērna dzimšanas apliecību. Ja pieteikumu iesniedz pilnvarota persona, tā papildus uzrāda pilnvaru.
4. Visi pieteikumi to saņemšanas secībā tiek reģistrēti reģistrā, saskaņā ar vecāku sniegto informāciju, veidojot katram bērnu dzimšanas gadam savu rindu.
5. Reģistrācijas pieteikumi tiek sistematizēti Vispārējās izglītības informācijas sistēmas datu bāzē ar šādām priekšrocībām:
   1. bērnam, par kuru ir lēmums par aizbildniecības nodibināšanu un aizbildņa iecelšanu vai lēmums par bērna ievietošanu audžuģimenē;
   2. bērnam, kura brāļi vai māsas apgūst pirmsskolas izglītības programmu attiecīgajā iestādē;
   3. bērnam, kura vecāks ir attiecīgās iestādes darbinieks;
   4. bērnam no trūcīgajām un daudzbērnu ģimenēm, saskaņā ar pašvaldības Sociālā dienesta atzinumu;
   5. citos gadījumos, kurus nosaka normatīvie akti.
6. Vecāki var atsaukt pieteikumu, iesniedzot klātienē izglītības iestādē vai elektroniski, brīvā formā rakstītu iesniegumu.

**III. Bērnu uzņemšana iestādē**

1. Iestādēs grupu komplektācija tiek veikta 1 (vienu) reizi gada laikā no 1.augusta līdz 31.augustam, ievērojot Vispārējās izglītības likumu, šos noteikumus, iestādes nolikumu un citus spēkā esošos normatīvos aktus.
2. Par grupu komplektāciju atbildīgs ir izglītības iestādes vadītājs.
3. Iestādes atbildīgais darbinieks līdz 31.maijam vecākiem paziņo par:
   1. iespēju bērnam apmeklēt izglītības iestādi ar kārtējā gada 1.septembri;
   2. iesniegšanai nepieciešamajiem dokumentiem un to termiņiem saskaņā ar noteikumu 13.punktu;
   3. vecāku tiesībām pārcelt bērna uzņemšanas termiņu uz vēlāku laiku.
4. Ja vecāki piekrīt bērna uzņemšanai izglītības iestādē 12.1.apakšpunktā norādītajā laikā, tad līdz kārtējā gada 1.jūlijam vecāki iesniedz izglītības iestādē šādus dokumentus:
   1. iesniegums par bērna uzņemšanu izglītības iestādē (2.pielikums)
   2. bērna medicīnisko karti (veidlapu Nr.026/u);
   3. bērna profilaktiskās potēšanas kartes (veidlapa Nr.063/u) dublikāts;
   4. valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinuma kopiju, ja bērns tiek pieteikts speciālās pirmsskolas izglītības programmā;
   5. bērna dzimšanas apliecības kopiju, uzrādot oriģinālu.
5. Pēc šo noteikumu 13.punktā minēto dokumentu saņemšanas, iestādes vadītājs pieņem lēmumu par bērna uzņemšanu izglītības iestādē un 10 (desmit) darba dienu laikā veic attiecīgās izmaiņas Vispārējās izglītības informācijas sistēmas datu bāzē.
6. Ja bērna vecāki pēc paziņojuma saņemšanas par vietas piešķiršanu izglītības iestādē neiesniedz šo noteikumu 13.punktā minētos dokumentus vai atsauc pieteikumu, reģistrētais pieteikums tiek anulēts, vieta tiek piedāvāta nākamajam bērnam rindā.
7. Izglītības iestādes atbildīgais darbinieks 3 (trīs) darba dienu laikā pēc noteikumu 13.punktā noteiktā termiņa brīdina vecākus par iespējamo bērna izslēgšanu no reģistra. Bērnu neizslēdz no reģistra, ja 10 (desmit) darba dienu laikā no brīdinājuma ir saņemts vecāka motivēts paskaidrojums.
8. Ja bērna vecāki pēc paziņojuma saņemšanas par vietas piešķiršanu vēlas pārcelt bērna uzņemšanu uz vēlāku laiku, tad ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā par to informē iestādes vadītāju, tādējādi saglabājot sākotnējo bērna reģistrācijas datumu un kārtas numuru rindā.
9. Pēc bērna uzņemšanas izglītības iestādē iestādes vadītājs var slēgt līgumu par bērna izglītošanu un aprūpi ar bērna vecākiem.
10. Ja mācību gada laikā atbrīvojas vieta, tad izglītības iestādes vadītājs var veikt papildus uzņemšanu.
11. Gadījumā, ja izglītības iestādē uzņemamo bērnu skaits nesasniedz normatīvajos aktos noteikto skaitu grupā, izglītības iestāde var veidot jaukta vecuma bērnu grupu.
12. Atsevišķos gadījumos (kad vecākiem ir jāuzsāk (jāatsāk) darba attiecības un nav citu iztikas avotu vai nav citu bērna pieskatīšanas iespēju) bērnu iestādē var uzņemt arī no 1 (viena) gada vecuma. Bērna uzņemšanai iestādē no 1 (viena) gada vecuma papildus nepieciešams pašvaldības Sociālā dienesta atzinums. Atzinuma saņemšanu nodrošina iestādes vadītājs.
13. Iestādē, kuru bērns neapmeklē attaisnojošu iemeslu dēļ, laika posmā, kas nav garāks par 1 (vienu) gadu, vieta tiek saglabāta, pamatojoties uz vecāku iesniegumu un (vai) pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu. Šajā laikā iestādes vadītājs ir tiesīgs uz terminētu laiku uzņemt nākamo bērnu no pretendentu rindas.
14. Obligāto piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošanu pamatizglītības apguvei uzsāk tajā kalendārajā gadā, kurā bērnam aprit 5 (pieci) gadi.
15. Ja bērns līdz 5 (piecu) gadu vecumam nav apmeklējis iestādi, vecāki piesaka bērnu piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātajai sagatavošanai iestādē līdz 1.maijam tajā kalendārajā gadā, kurā bērnam aprit 5 (pieci) gadi.
16. Ja vecāki vēlas saīsināt vai pagarināt programmas apguvi bērnam par 1 (vienu) gadu, vecāki līdz kārtējā gada 15.maijam iesniedz iestādes vadītājam iesniegumu un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu par bērna veselības stāvokli un psiholoģisko sagatavotību.

**IV. Bērnu uzņemšana diennakts grupās**

1. Bērnu uzņemšana iestādes diennakts grupā, pamatojoties uz pašvaldības Sociālā dienesta saskaņojumu, kura saņemšanu nodrošina iestādes vadītājs, ir pieļaujama šādos gadījumos:
   1. vecāku darbs vakara un nakts stundās;
   2. vecāku slimības laiks, kurā vecāki nevar pildīt bērna aprūpes pienākumus;
   3. bērns dzīvo vairāk kā 2 (divu) km attālumā no iestādes, un pašvaldība nevar nodrošināt sabiedriskā vai pašvaldības pašpārvadājumu transporta pakalpojumu pieejamību;
   4. citi īpaši gadījumi vai ārkārtas situācijas, kad vecāki noteiktu laika periodu nespēj nodrošināt bērna audzināšanu.
2. Lai atvērtu diennakts grupu, tajā jābūt vismaz 8 (astoņiem) bērniem, kuri atbilst šo noteikumu 24.punktā noteiktajām prasībām. Iestādes vadītājs katru gadu līdz 24.augustam iesniedz šādas potenciālas diennakts grupas bērnu sarakstu un nepieciešamos atzinumus Izglītības un sporta pārvaldē (turpmāk tekstā – Pārvalde). Pārvalde līdz 1.septembrim izvērtē diennakts grupas atvēršanas nepieciešamību un izdod rīkojumu par tās atvēršanu. Ja diennakts grupu nepieciešams atvērt citā laikā, iestādes vadītājs nepieciešamos dokumentus iesniedz vismaz 1 (vienu) nedēļu pirms vēlamā grupas atvēršanas datuma.
3. Pārvalde pieņem lēmumu slēgt diennakts grupu, ja pēc tās atvēršanas to apmeklē mazāk nekā 4 (četri) bērni.

**V. Bērnu atskaitīšana no iestādes**

1. Bērns tiek atskaitīts no iestādes ar iestādes vadītāja rīkojumu:
   1. pamatojoties uz vecāku iesniegumu un izglītojamais tiek atskaitīts ar iesniegumā norādīto datumu;
   2. pēc programmas apguves katru gadu laika posmā no 1.jūnija līdz 31.augustam;
   3. bērns apgūst pirmsskolas izglītības programmu citā izglītības iestādē;
   4. ja bērns, kurš nav sasniedzis obligāto izglītības vecumu, bez attaisnojoša iemesla 1 (vienu) mēnesi pēc kārtas nav apmeklējis iestādi.
2. Par 29.4.apakšpunktā minēto attaisnojošu iemeslu uzskatāms:
   1. bērna veselības stāvoklis vai karantīnas laiks, ko apliecina ģimenes ārsta izsniegta izziņa;
   2. vecāku atvaļinājums vai citi neparedzēti gadījumi;
   3. ja bērns uz laiku izbrauc uz citu valsti ilgstošai prombūtnei un ir vecāku iesniegums, kurā norādīts prombūtnes laiks;
   4. izglītības iestādes pedagoģiskā procesa pārtraukums vasaras mēnešos vai citi gadījumi, par kuriem vecāki rakstiski informējuši izglītības iestādi pirms plānotās prombūtnes.
3. Saskaņā ar šo noteikumu 29.4.apakšpunktu izglītības, iestādes vadītājs nosūta bērna vecākiem brīdinājumu, informējot par bērna iespējamo atskaitīšanu un paskaidrojuma iesniegšanas termiņiem. Bērna vecākiem 10 (desmit) darba dienu laikā no brīdinājuma saņemšanas dienas jāsniedz paskaidrojums izglītības iestādes vadītājam. Ja noteiktajā termiņā paskaidrojums nav saņemts, tad iestādes vadītājs 1 (vienas) darba dienas laikā izdod rīkojumu par bērna atskaitīšanu. Pēc rīkojuma par bērna atskaitīšanu izdošanas 3 (trīs) darba dienu laikā, tas nosūtāms vecākiem pa pastu ierakstītā vēstulē vai izsniedzams personīgi pret parakstu. Iestādes vadītājs veic attiecīgās izmaiņas Vispārējās izglītības informācijas sistēmas datu bāzē.
4. Ja ģimene ar pirmsskolas vecuma bērnu izbrauc no valsts:
   1. vecāki iesniedz iestādē iesniegumu, kurā, norādot plānoto termiņu, apliecina, ka bērns izbrauc no valsts. Iesniegumu var nosūtīt arī elektroniski, nosūtot iesniegumu uz pašvaldības mājaslapā norādīto konkrētās izglītības iestādes e-pasta adresi, iesniegumu parakstot ar drošu elektronisko parakstu;
   2. par bērnu, kurš mācās citā valstī un ir obligātajā izglītības vecumā, vecāku pienākums ir līdz kārtējā gada 31.maijam iesniegt elektroniski informāciju iestādei par bērna atgriešanos un izglītības ieguves turpināšanu kārtējā gada 1.septembrī iestādē.
   3. ja iestādē nav rakstiski vai elektroniski iesniegta informācija par bērna iegūto izglītību, iespējamo atgriešanos un izglītības ieguves turpināšanu kārtējā gada 1.septembrī iestādē, vadītājs 1 (vienu) nedēļu pirms mācību gada beigām, nosūta vecākiem rakstveida brīdinājumu par šīs informācijas nepieciešamību. Ja vecāki informāciju nesniedz, tad iestādes vadītājs bērnu atskaita no iestādes kārtējā gada 1.jūnijā ar rīkojumu.
   4. ja izbraukšana no valsts un izglītības ieguves turpināšana citā valstī plānota uz noteiktu laiku, kas pārsniedz 1 (vienu) gadu, vadītājs izdod rīkojumu par bērna atskaitīšanu no iestādes, saglabājot tam vietu bērnu reģistrācijas rindā ar plānotu uzņemšanas datumu nākošajā mācību gadā un rakstiski informē Pārvaldipar bērna izglītības ieguves turpināšanu ārvalstīs.
5. Ja vecāki vēlas, lai bērns obligātajā izglītības vecumā turpinātu mācības citā iestādē:
   1. vecāki informē iestādes, kuru bērns apmeklē, vadītāju par savu izvēli un iesniedz iesniegumu brīvā formā, norādot iestādi, uz kuru plānots pāriet;
   2. vecāki informē iestādes, uz kuru plānots pāriet, vadītāju par savu izvēli un iesniedz iesniegumu brīvā formā, norādot iestādi, no kuras bērns izstājas;
   3. bērnu uzņem citā iestādē atbilstošā programmā ar iestādes vadītāja, uz kuru bērns pāriet, rīkojumu. Šīs iestādes vadītājs 3 (triju) darba dienu laikā rakstiski vai elektroniski informē iepriekšējo iestādi par bērna uzņemšanu un norāda uzņemšanas datumu;
   4. iepriekšējā iestāde 10 (desmit) darba dienu laikā pēc minētās informācijas saņemšanas šo noteikumu 13.2. un 13.3.apakšpunktā minētos dokumentus nosūta iestādei, uz kuru bērns pāriet;
   5. 3 (triju) darba dienu laikā pēc informācijas saņemšanas no iestādes, uz kuru bērns pārgājis, iepriekšējās iestādes vadītājs atskaita bērnu no iestādes ar rīkojumu, kurā norāda jaunās iestādes nosaukumu.
6. Ja bērns pāriet no speciālās izglītības iestādes uz vispārējās izglītības iestādi, bērnu uzņem iestādē, nodrošinot bērnam speciālās programmas apguvi vai nepieciešamos atbalsta pasākumus.
7. Ja bērns bez attaisnojoša iemesla neapmeklē iestādi 1 (vienu) mēnesi pēc kārtas un bērna vecāki (aizbildņi) nesazinās un nesniedz iestādei informāciju par kavējuma iemesliem, iestādes vadītājam ir pienākums sazināties ar pašvaldības Sociālo dienestu, lai atbildīgās institūcijas noskaidrotu bērna prombūtnes iemeslus.
8. Ja bērns attaisnojošu apstākļu dēļ neapmeklē iestādi laikā, kas nav garāks par 1 (vienu) kalendāro gadu, vieta tiek saglabāta, pamatojoties uz vecāku iesniegumu. Promesošā bērna vietā iestādes vadītājam ir tiesības uz terminētu laiku piedāvāt vietu un uzņemt citu bērnu no rindas kārtībā pieteiktajiem. Par attaisnojošu iemeslu uzskatāms bērna veselības stāvoklis vai karantīnas laiks, ko apliecina ģimenes ārsta vai ārstējošā ārsta izsniegta izziņa, vecāku slimība, vecāku atvaļinājums, mātes pirms un pēcdzemdību atvaļinājums, par kuru vecāki rakstiski informē iestādes vadītāju. Iepriekš minētais nosacījums neattiecas uz obligātā izglītības vecuma bērniem.

**VI. Noslēguma jautājums**

1. Atzīt par spēku zaudējušiem Rēzeknes novada pašvaldības 2016.gada 15.decembra saistošos noteikumus Nr.76 „Pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība Rēzeknes novada pašvaldības izglītības iestādēs” (Rēzeknes Novada Ziņas, 2016., Nr.2 (44)).

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Domes priekšsēdētājs M.Švarcs

1.Pielikums

Rēzeknes novada pašvaldības

2022.gada 3.novembra saistošajiem noteikumiem Nr.60

**REĢISTRĀCIJAS PIETEIKUMS   
UZŅEMŠANAI PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS APGUVEI**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| (izglītības iestādes nosaukums lokatīvā) |  |

**Informācija par bērnu:**

|  |  |
| --- | --- |
| Vārds, uzvārds |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Personas kods |  |  |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Dzimšanas datums (diena/mēnesis/gads) |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Deklarētā dzīvesvieta adrese: |  |
|  | |

Faktiskā dzīvesvietas adrese:

 sakrīt ar deklarētās dzīvesvietas adresi

|  |  |
| --- | --- |
| cita |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vēlamais mācību uzsākšanas datums |  |

**Iespējamās priekšrocības** (*atzīmēt atbilstošo*):

|  |  |
| --- | --- |
| Bērns, par kuru ir lēmums par aizbildniecības nodibināšanu un aizbildņa iecelšanu vai lēmums par bērna ievietošanu audžuģimenē |  |
| Bērns, kura brāļi vai māsas apgūst pirmsskolas izglītības programmu attiecīgajā iestādē |  |
| Bērns, kuru vecāks ir attiecīgās izglītības iestādes darbinieks |  |
| Bērns no trūcīgas un daudzbērnu ģimenes, saskaņā ar pašvaldības Sociālā dienesta atzinumu |  |
| Normatīvajos aktos noteikto kategoriju darbinieku bērni, ja ir izziņa no darba vietas |  |

**Informācija par pieteikuma iesniedzēju:**

|  |  |
| --- | --- |
| Bērna vecāka vai likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Deklarētā dzīvesvieta adrese: |  |
|  | |

Faktiskā dzīvesvietas adrese:

 sakrīt ar deklarētās dzīvesvietas adresi

|  |  |
| --- | --- |
| cita |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tālrunis |  |  |

Informāciju vēlos saņemt (*vajadzīgo atzīmēt*):

 elektroniski uz e- pastu:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 pa pastu uz deklarētās dzīvesvietas adresi.

**Apliecinu, ka norādītā informācija ir precīza un patiesa.**

**Esmu informēts, ka:**

 jebkuru pieteikumā norādīto ziņu izmaiņu gadījumā par to jāziņo personīgi vai elektroniski;

 esmu informēts(-a), ka Iestāde veic personas datu apstrādi, kas nepieciešama iestādes funkciju veikšanai, atbilstoši datu aizsardzības normatīvo aktu prasībām.

Datums 20 \_\_\_\_. g. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | / |  |
| Bērna vecāka vai likumiskā pārstāvja paraksts | / | atšifrējums |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Aizpilda iestādes darbinieks:***  Reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Programma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Reģistrācijas datums \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Pieteikums saņemts:** | **20 \_\_\_\_. g. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  | **/** |  | |  |  | **Saņēmēja paraksts** | **/** | **atšifrējums** | |

2.pielikums

Rēzeknes novada pašvaldības

2022.gada 3.novembra saistošajiem noteikumiem Nr.60

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | (bērna vecāka vai likumiskā pārstāvja, vārds, uzvārds) |
|  |  |
|  | (faktiskā dzīvesvieta) |
|  |  |
|  | (tālrunis, e-pasts) |

**IESNIEGUMS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lūdzu uzņemt manu dēlu/meitu   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Personas kods   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Dzimšanas datums (dd.mm.gggg.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Dzīvesvietas adrese \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  | | --- | --- | |  | | | (izglītības iestādes nosaukums) | | | pirmsskolas izglītības programmā, programmas kods |  |   ar 20\_\_. gada \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  | | --- | --- | | Papildinformācija par bērnu: |  | |  | | |  | |   Esmu iepazinies/-usies ar izglītības iestādes nolikumu, iekšējās kārtības noteikumiem un tos ievērošu.  Esmu informēts(-a), ka Iestāde veic personas datu apstrādi, kas nepieciešama iestādes funkciju veikšanai, atbilstoši datu aizsardzības normatīvo aktu prasībām.  20\_\_\_. gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | (paraksts) | (paraksta atšifrējums) | |