

LĪGUMS

Mārupē

20___. gada

Nr. ____/20__

Pirmsskolas izglītības iestāde _____, reģ. Nr. _____, tās direktora / vadītājas _____ personā, turpmāk saukts **Pakalpojuma sniedzējs**, no vienas puses, un **Vecāka vārds, uzvārds** _____, personas kods: _____, turpmāk tekstā saukts **Pakalpojuma saņēmējs**, no otras puses, ņemot vērā, ka **Pakalpojuma saņēmējs** ir likumīgs **IZGLĪTOJAMĀ/S Vārds, Uzvārds** _____, personas kods: _____, pārstāvis, turpmāk tekstā Izglītojamais, noslēdz līgumu, turpmāk saukts Līgums, par sekojošo:

I. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1. Pakalpojuma sniedzējs veic Izglītojamā _____ izglītošanu un audzināšanu Mārupes novada pirmsskolas izglītības iestādē _____ (turpmāk tekstā Izglītības iestāde) no 20___. gada _____ līdz izziņas saņemšanai par pirmsskolas izglītības mācību programmas apguvi. Pirmsskolas izglītības programmas apguve tiek nodrošināta Izglītības iestādes darba laikā saskaņā ar Izglītības iestādes darbības iekšējās kārtības noteikumiem.

II. PAKALPOJUMA SNIEDZĒJA SAISTĪBAS

2. Pakalpojumu sniedzēja pienākumi:

2.1. Veikt Izglītojamā izglītošanu un audzināšanu saskaņā ar licencēto pirmsskolas izglītības programmu.

2.2. Radīt labvēlīgus apstākļus Izglītojamā izaugsmei atbilstoši viņa individuālajām spējām un interesēm, veicināt vispusīgu attīstību, nodrošināt veselīga dienas režīma ievērošanu.

2.3. Informēt Pakalpojuma saņēmēju par Izglītojamā apgūtajām prasmēm, iemaņām, attīstību, kā arī sniegt ieteikumus attīstības veicināšanai.

2.4. Iepazīstināt Pakalpojuma saņēmēju ar Izglītības iestādes darbību reglamentējošiem dokumentiem, t.sk.:

2.4.1. Izglītības iestādes reģistrācijas apliecību;

2.4.2. Izglītības iestādes nolikumu;

2.4.3. Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem;

2.4.4. Izglītības iestādes licencētajām izglītības programmām;

2.4.5. Izglītības iestādes Kārtību, kādā rīkojas izglītojama infekcijas slimību gadījumos;

2.4.6. Izglītības iestādes Kārtību, kā reģistrē pirmsskolas grupu izglītojamo neierašanos izglītības iestādē.

2.5. Ievadīt ziņas par Izglītojamo Valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS).

2.6. Organizēt Izglītības iestādē maksas ēdināšanas pakalpojumu izglītojamajiem, par ko Pakalpojuma saņēmējs slēdz līgumu ar ēdināšanas pakalpojumu sniedzēju.

2.7. Nodrošināt Izglītojamam pirmsskolas programmas apguvi ģimenē, sniedzot metodisku palīdzību, gadījumos:

2.7.1. Ja izglītojamais bez attaisnojuma neapmeklē Izglītības iestādi vairāk nekā 1 mēnesi,

2.7.2. Ja Izglītojamā rīcība apdraud citu izglītojamo veselības un dzīvības stāvokli,

2.7.3. Ja Izglītojamajam psiholoģisku iemeslu dēļ, ko apliecina psihologa atzinums, ir nepieciešami īpaši apstākļi, kurus Izglītības iestāde nevar nodrošināt iestādē.

3. Pakalpojumu sniedzēja tiesības:

3.1. Atskaitīt Izglītojamo no Izglītības iestādes:

3.1.1. pēc vecāka (cita likumiska pārstāvja) iesnieguma;

3.1.2. spēkā esošajos Mārupes novada domes saistošajos noteikumos un citos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

III. PAKALPOJUMA SAŅĒMĒJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

4. Pakalpojuma saņēmējs ar savu parakstu apliecina, ka pirms Līguma slēgšanas ir iepazinies ar Līguma 2.4 punktā minētajiem dokumentiem.
5. Stājoties Izglītības iestādē, Pakalpojuma saņēmējam ir pienākums patstāvīgi slēgt līgumu ar ēdināšanas pakalpojuma sniedzēju, kā arī iesniegt sekojošus dokumentus:
 - 5.1. Izglītojamā medicīnas karti (veidlapa Nr. 026/u), kas iesniedzama līdz Izglītības iestādes apmeklēšanas uzsākšanas pirmajai dienai;
 - 5.2. Izglītojamā profilaktiskās potēšanas kartes kopiju (veidlapa Nr.063/u), kas iesniedzama līdz Izglītības iestādes apmeklēšanas uzsākšanas pirmajai dienai;
 - 5.3. iesniegumu par Izglītojamā uzņemšanu Izglītības iestādē un iesniegumam pievienojamo informatīvo anketu;
 - 5.4. uzrādīt Izglītojamā personas apliecinoša dokumenta oriģinālu.
6. Pakalpojuma saņēmējs apņemas:
 - 6.1. Līguma darbības laikā nenodrošināt Izglītojamajam pirmsskolas izglītības programmas apguvi vienlaicīgi citās izglītības iestādēs, tajā skaitā privātās izglītības iestādēs un citu pašvaldību izglītības iestādēs;
 - 6.2. sadarboties ar Izglītības iestādi Izglītojamā personības attīstībā un izglītošanā, turpināt Izglītības iestādē uzsāktu izglītojama attīstības sekmēšanas darbu;
 - 6.3. sadarboties ar Izglītības iestādi Izglītojamā aprūpes jautājumu risināšanā;
 - 6.4. ņemt vērā Izglītības iestādes vadītāja rekomendācijas, kas pamatotas ar atbilstošu speciālistu ieteikumiem, un nepieciešamības gadījumā konsultēties pie Izglītības iestādes ieteiktajiem speciālistiem izglītojamā veselības un attīstības nodrošināšanai;
 - 6.5. Līguma 2.7.punktos minētajos gadījumos sadarboties ar Izglītības iestādi un nodrošināt Izglītojamajam pirmsskolas programmas apguvi ģimenē;
 - 6.6. atvest Izglītojamo uz Izglītības iestādi līdz plkst. 8.30 (bet ne vēlāk kā līdz plkst. 8.50, ja Izglītojams Izglītības iestādē neēd brokastis) un izņemt Izglītojamo no Izglītības iestādes līdz plkst.19.00 (pirmssvētku dienās līdz plkst.17.00);
 - 6.7. nepieļaut vērtīgu priekšmetu, pārtikas un lietu, kas neattiecas uz mācību procesu, līdz došanu Izglītojamam uz Izglītības iestādi;
 - 6.8. rakstiski paziņot Izglītības iestādei par vēlāku Izglītojamā ierašanos Izglītības iestādē, attaisnotu iemeslu dēļ;
 - 6.9. atvedot Izglītojamo uz Izglītības iestādi, paziņot grupas skolotājam par Izglītojamā ierašanos, kā arī atnākot Izglītojamajam pakal, atvadīties no grupas skolotāja;
 - 6.10. atvest Izglītojamo uz Izglītības iestādi veselu, tīru, nodrošināt viņam gadalaikam atbilstošu apģērbu, maiņas apģērbu un sporta tērpu nodarbībām iekštelpās un ārā, maiņas apaviem un higiēnas piederumiem (ķemmi, kabatas lakatu, zobu pastu un zobu birsti);
 - 6.11. paziņot Izglītības iestādei par Izglītojamā slimību vai citiem Izglītības iestādes neapmeklēšanas attaisnojošiem iemesliem līdz attiecīgās dienas plkst.8.30;
 - 6.12. neuzticēt Izglītojamo no Izglītības iestādes izņemt personām, kas jaunākas par 13 gadiem;
 - 6.13. rakstiski informēt Izglītības iestādi par personām, kuras ir tiesīgas Izglītojamo no Izglītības iestādes izņemt;
 - 6.14. neierasties Izglītības iestādē alkohola un citu apreibinošu vielu ietekmē, kā arī neienest un nelietot Izglītības iestādē un tās teritorijā alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, pārtikas produktus un medikamentus, un nepieļaut savu mājdzīvnieku atrašanos Izglītības iestādes teritorijā;
 - 6.15. nelietot Izglītības iestādē un tās teritorijā necenzētus vārdus un nepielietot vardarbību;
 - 6.16. saudzīgi izturēties pret Izglītības iestādes mantu un atlīdzināt Izglītības iestādei visus zaudējumus, kas radušies savas neatļautas darbības un bezdarbības rezultātā;
 - 6.17. sniegt precīzu informāciju par savu dzīvesvietu un saziņas līdzekļiem, izmaiņu gadījumā ziņojot par to Izglītojamā grupas skolotājam;
 - 6.18. regulāri un pastāvīgi iepazīties ar informāciju, kas izvietota grupas e-klasē, Izglītības iestādes tīmekļa vietnē, vecāku informācijas standā;
 - 6.19. piedalīties grupas vecāku sapulcēs un Izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
7. Pakalpojuma saņēmējs uzņemas atbildību par Izglītojamā veselības stāvokli, atvedot uz Izglītības iestādi:

7.1. Ja Izglītojamais slimības dēļ Izglītības iestādi neapmeklē, pēc Izglītojamā izvēseļošanās Izglītības iestādē tiek iesniegta ārstniecības personas izziņa par Izglītojamā veselības stāvokli. Ja Izglītojamais nav apmeklējis Izglītības iestādi infekcijas slimību pazīmju dēļ vai arī no Izglītības iestādes devies mājās ar infekcijas slimību pazīmēm, ģimenes ārsts izsniedz izziņu vecākiem Pakalpojuma sniedzēja informēšanai par Izglītojamā veselības stāvokli un, ja nepieciešams, rekomendācijām turpmākai Izglītojamā aprūpei pirmsskolas izglītības programmas apguves laikā.

7.2. Medikamentus Izglītības iestādē Izglītojamajam drīkst dot tikai īpašos gadījumos ar ārsta nozīmējumu, kā medikaments lietojams, medikamentam jābūt oriģinālā iepakojumā ar derīgu realizācijas termiņu, medikamentus nedrīkst atstāt Izglītojamajiem sasniedzamā vietā (skapītis, soma, kabata un tml.), medikamenti nododami medmāsai un lietotami tās uzraudzībā.

8. Katru gadu līdz 1. maijam rakstiski informēt Pakalpojuma sniedzēju par Izglītojamā apmeklējumu vasaras periodā (jūnija, jūlija un augusta mēnešos). Vasaras periodā Izglītojamo izglītošana var tikt organizēta apvienotajās grupās.

9. Pakalpojumu saņēmējam ir tiesības:

9.1. Pieprasīt un saņemt no Pakalpojumu sniedzēja, kā arī no citiem pakalpojumu sniedzējiem Izglītības iestādē pirmsskolas izglītības programmas apguves laikā (piem. ēdināšanas pakalpojuma sniedzēja, interešu izglītības nodarbību organizētāji utt.) ar Izglītojamo saistīto informāciju.

9.2. Iesaistīties Izglītības iestādes padomes darbā, sniegt ierosinājumus un priekšlikumus Izglītības iestādes darba uzlabošanai.

IV. DATU AIZSARDZĪBA

10.1. Izglītības iestāde informē, ka personas datu apstrādes mērķis ir normatīvajos aktos noteiktais pašvaldības pienākums nodrošināt pirmsskolas izglītības iegūšanu. Tiesiskais pamats personas datu apstrādei ir pārzinim normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpilde.

10.2. Personas datus apstrādās atbilstoši normatīvo aktu prasībām fizisko personu datu aizsardzības jomā.

10.3. Iestāde personas datus apstrādās līdz brīdim, kamēr bērns beigs izglītības programmas apguvi iestādē un būs tiesisks pamats to apstrādei. Personas dati tiks glabāti atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajiem termiņiem.

10.4. Bērna personas datu apstrāde saistībā ar viņa fotogrāfēšanu un filmēšanu iestādes organizētajos pasākumos tiek veikta saskaņā ar šī līguma pielikumu.

10.5. Vecākam ir tiesības piekļūt saviem un bērna personas datiem, labot tos, ja tie ir neprecīzi, normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos lūgt personas datu apstrādes ierobežošanu, iebilst pret personas datu apstrādi. Ja Vecāks uzskata, ka Iestāde apstrādā pretlikumīgi personas datus, tad Vecākam ir tiesības vērsties ar sūdzību Datu valsts inspekcijā. Vairāk informācija par personas datu apstrādi un datu subjekta tiesībām ir pieejama interneta vietnē www.marupe.lv sadaļā privātuma politika.

IV. PAPILDUS NOTEIKUMI

11. Pakalpojuma sniedzējs un Pakalpojuma saņēmējs ar cieņu un toleranci izturas viens pret otru. Sekmē, lai Izglītojamajam veidojas pozitīva attieksme un pieklājība pret apkārtējiem.

12. Pakalpojuma saņēmējs, parakstot Līgumu, ir informēts, ka audzināšanas un izglītošanas procesa plānošana un organizācija, ieskaitot mācību darba formas, metodes un paņēmienus, ir pedagogu kompetencē. Izglītojamā individuālajai darbībai nepieciešamie mācību līdzekļi un materiāli ir Pakalpojuma saņēmēja kompetencē.

13. Pakalpojuma saņēmējs, parakstot Līgumu ir informēts, ka maksu par ēdināšanas pakalpojumu nosaka un var mainīt Mārupes novada Dome. Pakalpojuma saņēmējs par ēdināšanas pakalpojuma maksas izmaiņu tiek informēts 1 (vienu) mēnesi pirms jaunā maksājuma stāšanās spēkā.

14. Pakalpojuma saņēmējs, parakstot Līgumu ir informēts, ka Izglītības iestādi drīkst apmeklēt tikai veseli Izglītojami, un Izglītojamā ārstēšana un atveseļošana nav pirmsskolas iestādes darbinieku kompetencē.

15. Pakalpojuma saņēmējs nodrošina, lai Izglītojamais saudzīgi izturas pret Izglītības iestādes telpām, inventāru un teritoriju. Atlīdzina Izglītības iestādei visus tīši nodarītus zaudējumus, kas radušies Izglītojamā vai savas darbības vai bezdarbības rezultātā.

16. Izglītojamā atskaitīšana no Izglītības iestādes neatbrīvo Pakalpojuma saņēmēju no savu saistību izpildes.

V. LĪGUMA SPĒKĀ STĀŠANĀS UN IZBEIGŠANAS NOTEIKUMI

17. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un darbojas pušu saistību pilnīgai izpildei.

18. Pirms termiņa beigām Līgumu var izbeigt šādos gadījumos:

18.1. Pusēm savstarpēji vienojoties;

18.2. Pamatojoties uz Pakalpojumu saņēmēja iesnieguma.

VI. STRĪDU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

20. Strīdus, kas radušies Līguma darbības laikā, puses risina sarunu ceļā Izglītības iestādē. Ja vienošanās nav panākta tad to risina Mārupes novada domē. Ja arī tad vienošanās nav panākta, tad jautājums tiek nodots izskatīšanai tiesā.

VII. NOBEIGUMA NOTEIKUMI

21. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē juridisko spēku, tad tas neietekmē pārējos Līguma noteikumus.

22. Līgums ir sastādīts un parakstīts uz 4 (četrām) lapām, 2 (divos) autentiskos eksemplāros, katram no tiem ir vienāds juridiskais spēks.

VIII. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

PAKALPOJUMA SAŅĒMĒJS:

Vārds, uzvārds:

Adrese: _____

Tālr. nr.: _____ (māte) _____ (tēvs)

e-pasts: _____

Paraksts: _____

PAKALPOJUMA SNIEDZĒJS:

PII _____

Reģ. nr. _____

Adrese: _____, Mārupes novadā

Tālr.nr.: _____

e-pasts: _____

_____ (_____)