

LĪGUMS

par pirmsskolas izglītības pakalpojuma sniegšanu

Ādažos, 2021. gada ____.

Nr. ____/21

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "LAIK", Daces Boktas – Rībenas personā, kura rīkojassaskaņā ar pilnvaru, (turpmāk – Pakalpojuma sniedzējs), kā **privātās pirmsskolas izglītības iestādes "PASAKU VALSTĪBA"** (turpmāk – Izglītības iestāde) vadītājas vietniece no vienas puses, un

vārds, uzvārds _____, personas kods _____ (turpmāk – **Vecāks**),
kā bērna vārds, uzvārds _____, personas kods _____, (turpmāk – **Bērns**), likumiskais pārstāvis, no otras puses, abi kopā šajā līgumā saukti – Puses, katrs atsevišķi šajā līgumā saukti – Puse, noslēdz šādu līgumu:

1. Līguma priekšmets

1.1. Vecāki uzdod un Pakalpojuma sniedzējs apņemas sniegt:

- 1.1.1. Pirmsskolas izglītības pakalpojumatelpās, kas atrodas Gaujas ielā 4, Ādažos, Ādažu novadā, LV – 2164, nodrošinot iespēju Bērnam apmeklēt Izglītības iestādi (darbdienās 12 stundas dienā) un pilnā apmērā apgūt normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētu pirmsskolas izglītības programmu (Izglītības iestādei izdota Izglītības kvalitātes valsts dienesta 2013.gada 09.septembra licence Nr.V-6765 Vispārējās pirmsskolas izglītības programmas 01011111 īstenošanai) (turpmāk – **Izglītības programma**);
- 1.1.2. Bērna ēdināšanas pakalpojumus pēc iestādē noteiktas ēdienkartes – brokastis, pusdienas, launags;
- 1.1.3. Interesu izglītības pakalpojumus, kas tiek plānoti katra jaunā mācību gada sākumā;
- 1.1.4. Psihologa un logopēda individuālās konsultācijas.

2. Mācību maksa, citi maksājumi un norēķinu kārtība

- 2.1. Mācību maksa vienam bērnam (turpmāk – **Mācību maksa**) par Izglītības programmas apguvi ir **325,00 Euro** (Trīs simti divdesmit pieci euro un 00 centi) mēnesī. Mācību maksa var mainīties - pieaugt par 10 (desmit) procentiem mācību gada laikā, saistībā ar inflāciju.
- 2.2. Mācību maksa tiek samazināta:
 - 2.2.1. SIA „LAIK” darbinieku bērniem;
 - 2.2.2. Ja pirmsskolas izglītības iestādi apmeklē vairāki vienas ģimenes bērni;
 - 2.2.3. Ja tiek saņemts valsts līdzfinansējums pirmsskolas izglītības programmas īstenošanas pakalpojumu apmaksai;
 - 2.2.4. Ja tiek saņemta valsts mērķdotācija par obligāto sagatavošanu pamatizglītības ieguvei;
 - 2.2.5. Bērni, kuri deklarēti Ādažu novadā saņem pašvaldības atbalstu jeb līdzfinansējumu no Ādažu novada domes saskaņā ar saistošajiem noteikumiem "Par pirmsskolas izglītības programmas īstenošanas pakalpojumu apmaksu no Ādažu novada pašvaldības budžeta pirmsskolas izglītības ieguvei privātās pirmsskolas izglītības iestādēs";
 - 2.2.6. Gadījumā, ja Ādažu novada domes pašvaldības atbalsts jeb līdzfinansējums no Ādažu novada domes saskaņā ar saistošajiem noteikumiem "Par pirmsskolas izglītības programmas īstenošanas pakalpojumu apmaksu no Ādažu novada pašvaldības budžeta pirmsskolas izglītības ieguvei privātās pirmsskolas izglītības iestādēs" samazinās, tad Vecāku līdzmaksājuma summa palielinās, ja Ādažu novada domes pašvaldības atbalsts jeb līdzfinansējums no Ādažu novada domes palielinās, tad Vecāka līdzmaksājuma summa samazinās.
- 2.3. Maksa par Bērna ēdināšanu (brokastis, pusdienas, launags) Izglītības iestādē ir 3,50 Euro (Trīs euro, 50 centi) dienā (turpmāk – **Maksa par ēdināšanu**).

- 2.4. Maksa par ēdināšanu tiek samazināta proporcionāli dienu skaitam, kurās Bērns attaisnojoša iemesla dēļ neapmeklē Izglītības iestādi. Par attaisnojošu iemeslu uzskatāma Bērna prombūtne veselības stāvokļa pasliktināšanās dēļ, ko apliecina ārsta izsniegta izziņa, vai citi gadījumi, par kuriem Vecāki Izglītības iestādi informējuši pirms plānotās prombūtnes.
- 2.5. Maksa par par interešu izglītību, ko piedāvā Izglītības iestāde tiek veikta saskaņā ar Izglītības iestādes izrakstīto rēķinu, bet maksa par interešu izglītību, ko Bērns saņem kā ārpalpojumu, tiek veikta saskaņā ar noslēgto līgumu ar Interesu izglītības pulciņa vadītāju un tā izrakstīto rēķinu par saņemto pakalpojumu.
- 2.6. Maksa par psihologa un logopēda individuālajām konsultācijām tiek veikta saskaņā ar Izglītības iestādes izrakstīto rēķinu.
- 2.7. Pakalpojuma sniedzējs līdz kārtējā mēneša 05.datumam izsniedz Vecākam rēķinu, tajā norādot: Mācību maksu; saņemtā pašvaldības atbalsta jeb līdzfinansējuma apmēru, kura apmērā Mācību maksa tiek samazināta, Maksa par ēdināšanu, un Maksa par interešu izglītību, kā arī kopējo naudas summu apmaksai.
- 2.8. Vecāks apmaksā rēķinu, veicot naudas pārskaitījumu uz Pakalpojuma sniedzēja bankas kontu ne vēlāk kā līdz kārtējā mēneša 20.datumam.
- 2.9. Ja Pakalpojuma sniedzēja izsniegtais rēķins ir kļūdainš, Vecākam ir tiesības prasīt trūkumu novēršanu.
- 2.10. Pusēm ir tiesības prasīt un pienākums samaksāt otram Pusei nesaņemto vai pārmaksāto pakalpojumu maksu.
- 2.11. Par visu šajā līgumā noteikto maksājumu samaksas dienu uzskatāma diena, kad nauda tiek ieskaitīta Pusesbankas kontā.
- 2.12. Par samaksas termiņa nokavēšanu Vecāks maksā līgumsodu 0,5% (Piecas desmitdaļas procenta) apmērā no kavētā maksājuma summas par katru nokavēto kalendāro dienu. No Vecāka saņemtajiem maksājumiem pirmkārt tiek dzēsti līgumsoda procenti, tad pārējā parāda summa.

3. Pakalpojuma sniedzēja un Izglītības iestādes pienākumi:

- 3.1. Ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc šī līguma noslēgšanas izdot Izglītības iestādes rīkojumu un veikt izmaiņas Valsts izglītības informācijas sistēmas datu bāzē, uzņemot un atskaitot Bērnu no Izglītības iestādes;
- 3.2. Nodrošināt Bērnam iespēju apgūt Izglītības programmu un saņemt citus šajā līgumā noteiktos Izglītības iestādes pakalpojumus labā kvalitātē un noteiktajā apjomā;
- 3.3. Informēt Vecākus par jautājumiem, kas saistīti ar Bērna audzināšanu un izglītošanu;
- 3.4. Veicināt Bērna vispusīgu attīstību, piedāvājot nodarbības atbilstoši Bērna interesēm un individuālajām spējām;
- 3.5. Nodrošināt Izglītības programmas apguvi kvalificētu pedagogu vadībā;
- 3.6. Nodrošināt Izglītības programmas īstenošanai nepieciešamo materiāli tehnisko bāzi;
- 3.7. Pēc Izglītības programmas apguves izsniegt izziņu par pirmsskolas izglītības programmas apguvi;
- 3.8. Nodrošināt ar izglītību, bērnu uzraudzību un drošību saistīto normatīvo aktu ievērošanu, t.sk. veselīga dienas režīma ievērošanu un ēdināšanu saskaņā ar Izglītības iestādē izstrādāto ēdienkarti;
- 3.9. Sniegt Bērnam pirmo medicīnisko palīdzību, ziņojot Vecākam un arī neatliekamajai medicīniskajai palīdzībai;
- 3.10. Ziņot tiesībsargājošām iestādēm gadījumos, kad ir aizdomas par vardarbību pret Bērnu;
- 3.11. Nenodot Bērna uzraudzību personām, par kurām Vecāks nav informējis, kā arī jebkurai personai, kura pēc Bērna ieradusies reibuma stāvoklī;
- 3.12. Izglītības iestādes informācijas stendā izvietot ēdienkarti vienai nedēļai;
- 3.13. Veikt bērna ēdināšanu atbilstoši Izglītības iestādes ēdienkartei un dienas režīmam trīs reizes dienā (brokastis, pusdienas, launags), ievērojot dienā ieteicamās enerģijas un uzturvielu devas, kas noteiktas normatīvajos aktos;
- 3.14. Sniedzot ēdināšanas pakalpojumu, nodrošināt higiēnas normu ievērošanu, izmantojamo pārtikas produktu un pagatavotā ēdiena kvalitāti, un to realizācijas termiņus;

- 3.15. Ik dienas veikt Bērna apmeklējuma uzskaiti ELIIS sistēmā - grupas žurnālā.
3.16. Izmantot ELIIS – pirmsskolas izglītības iestādes tiešsaistes darba organizēšanas platformu.

4. Vecāka pienākumi:

- 4.1. Pirms bērna gaitu uzsākšanas pirmsskolā, vecāki iestādei iesniedz šādus Bērna dokumentus:
- 4.1.1. medicīnas karti (veidlapa Nr. 026/u) ar ārsta slēdzienu, ka Bērns drīkst apmeklēt Izglītības iestādi;
 - 4.1.2. profilaktiskās potēšanas karti (veidlapa Nr. 063/u);
- 4.2. Rakstiski informēt Izglītības iestādi pirms plānotās Bērna prombūtnes;
- 4.3. Novērtēt Bērna veselības stāvokli pirms Izglītības iestādes apmeklējuma un ievērot to, ka uz Izglītības iestādi atļauts vest tikai veselu Bērnu;
- 4.4. Atsākot Izglītības iestādes apmeklēšanu iesniegt Izglītības iestādei Bērna prombūtnes attaisnojuma dokumentus:
- 4.4.1. ārsta izziņu, ja Bērna prombūtne ir saistīta ar veselības stāvokļa pasliktināšanos;
 - 4.4.2. rakstisku iesniegumu, ja Bērna prombūtne saistīta ar citiem iemesliem;
- 4.5. Sadarboties ar Izglītības iestādi Bērna personības attīstībā un izglītošanā;
- 4.6. Nepieciešamības gadījumā konsultēties pie speciālistiem Bērna veselības un attīstības nodrošināšanai;
- 4.7. Ievērot kārtības noteikumus vecākiem un Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus;
- 4.8. Veikt šī līguma 2.punktā noteiktos maksājumus atbilstoši noteiktajai kārtībai;
- 4.9. Pirms nodarbībām bērnu nodot personīgi kādam no bērna grupas personāla;
- 4.10. Bērns no iestādes jāizņem līdz iestādes darba laika beigām, tas ir līdz plkst. 19.15. Ja bērns pēc iestādes darba laika beigām netiek izņemts un pieteikuma anketā norādītie tālruna adresāti nav sasniedzami, pēc pedagoga rakstiska ziņojuma iestādes vadībai, bērns tiek nodots bērnu tiesību sargājošām institūcijām;
- 4.11. Vecāks pilnvaro šādas personas nodot un saņemt bērnu no Pakalpojuma sniedzēja telpu teritorijas:
- 4.11.1. Pilnvarotā persona: _____;
 - 4.11.2. Pilnvarotā persona: _____;
- 4.12. **Izmantot ELIIS** – pirmsskolas izglītības iestādes tiešsaistes darba organizēšanas platformu, kurā Vecākam ir **pienākums reģistrēties www.eliis.lv** un regulāri sekot līdzi sava Bērna gaitām pirmsskolā, skolotāju un vadības ziņojumiem, kā arī mācību procesam Izglītības iestādē.
- 4.13. Ievērot šī līguma noteikumus.

5. Līguma darbības termiņš, tā grozīšanas, papildināšanas un pārtraukšanas kārtība

- 5.1. Šis līgums stājas spēkā no 2021. gada _____. un ir spēkā līdz tā izbeigšanai.
- 5.2. Jebkuri šī līguma grozījumi un papildinājumi tiek noformēti ar rakstisku vienošanos, kas kļūst par šī līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 5.3. Šis līgums var tikt pārtraukts, Pusēm noslēdzot rakstisku vienošanos.
- 5.4. Vecākam ir tiesības vienpusēji pārtraukt līgumu, rakstiski brīdinot par to Pakalpojuma sniedzēju un Izglītības iestādi vismaz vienu mēnesi iepriekš un izpildot visas finansiālās saistības pret Pakalpojuma sniedzēju.
- 5.5. Vecākam ir tiesības vienpusēji nekavējoties pārtraukt līgumu, rakstiski informējot par to Pakalpojuma sniedzēju un Izglītības iestādi, ja tiek konstatēti būtiski pārkāpumi Pakalpojuma sniedzēja un/vai Izglītības iestādes darbībā, ko apliecina kompetentas iestādes atzinums.
- 5.6. Pakalpojuma sniedzējs vienpusēji pārtrauc līgumu, rakstiski brīdinot par to Vecāku vismaz vienu mēnesi iepriekš, šādos gadījumos:
- 5.6.1. ja Vecāks nepilda šajā līgumā noteiktās saistības;
 - 5.6.2. ja Vecāks nesadarbojas ar Izglītības iestādes vadību vai nepilda atbalsta personāla (psihologa) ieteikumus gadījumos, kad Bērns ar savu rīcību apdraud savu vai citu bērnu drošību un dzīvību;

5.6.3. tiek uzsākts Izglītības iestādes reorganizācijas vai likvidācijas process, vai arī Pakalpojuma sniedzēja reorganizācijas, likvidācijas vai maksātnespējas process.

5.7. Ja Pakalpojuma sniedzēja pakalpojumu maksa tiek mainīta, Pakalpojuma sniedzējs piedāvā Vecākam līguma grozījumus, rakstiski informējot par to Vecāku vismaz trīs mēnešus iepriekš. Ja netiek noslēgta vienošanās par līguma grozījumiem, Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības vienpusēji pārtraukt šo līgumu.

6. Papildu noteikumi

6.1. Parakstot šo līgumu, Vecāks apliecina, ka ir iepazīstināts ar kārtības noteikumiem vecākiem, kārtību, kādā uzturas iestādē nepiederošas personas un Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem un apņemas tos ievērot, kā arī parakstot šo līgumu, Vecāks dod piekrišanu visai savu un sava bērna personas datu apstrādei, kuri nepieciešami Izglītības iestādes iekšējās kārtības, drošības, apmācības procesa un ar to saistīto pasākumu nodrošināšanai. Parakstot šo līgumu, Vecāks apliecina, ka piekrīt logopēda un psihologa dalībai, bērna novērošanai grupā.

6.2. Parakstot šo līgumu Puses apliecina, ka saprot šī līguma saturu, nozīmi un ar to uzņemtās saistības, kā arī atzīst to par pareizu un pieņemamu.

6.3. Pusēm saskaņā ar Civillikumu ir pienākums atlīdzināt cietušajai Pusei nodarītos tiešos vai netiešos zaudējumus, ja tādi ir radušies darbības vai bezdarbības rezultātā, tai skaitā, ja zaudējumi ir radīti sakarā ar līgumā noteikto paziņošanas pienākumu nepildīšanu, un ir konstatēta zaudējumu nodarītāja vaina, zaudējumu esamības fakts un zaudējumu apmērs.

6.4. Puses neatbild par līgumsaistību neizpildi nepārvaramas varas apstākļos, kuri padara neiespējamu šī līguma izpildi vai Pušu darbību. Nepārvarama vara šī līguma izpratnē ir dabas katastrofas, jebkura rakstura militāras operācijas, epidēmijas un citi ārkārtēja rakstura faktori, kurus Puses nevarēja paredzēt līguma izpildes laikā.

6.5. Puses atzīst šajā līgumā norādīto kontaktinformāciju (adresi, e-pasta adresi, tālruni u.c.) par tādu, kur tās ir sasniedzamas savstarpējās tiesiskajās attiecībās. Puses apņemas rakstveidā paziņot otrai Pusei par izmaiņām šajā līgumā minētajos datos ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā, no brīža kad šīs izmaiņas ir veiktas.

6.6. Visus strīdus un domstarpības par šī līguma Pušu līgumsaistību izpildi Puses risina sarunu ceļā. Gadījumā, ja Puses nevienojas sarunu ceļā, strīdi un domstarpības izšķirami tiesā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

6.7. Šis līgums sastādīts latviešu valodā uz 4(četrām) lapām 2(divos) eksemplāros, katrai Pusei pa vienam eksemplāram.

7. Pušu rekvizīti un paraksti

Pakalpojuma sniedzējs

SIA "LAIK", Reģ.Nr. 40003922099
Juridiskā adrese: Gaujas iela 2B, Ādaži, Ādažu novads, LV – 2164,
Bankas nosaukums AS SEB Banka
SWIFT kods UNLALV2X
Konta Nr. LV32UNLA0050013545937
Tālrunis: 26404051
E-pasta adrese: vietniece.pasakuvalstiba@gmail.com
Vadītājas vietniece:
Dace Bokta–Rībena

Vecāks

Vārds, uzvārds: _____
personas kods: _____
Dzīvesvietas adrese: _____,

Tālrunis: _____
E-pasta adrese: _____

/Paraksts, atšifrējums/

/Paraksts, atšifrējums/