

# LĪGUMS

par pirmsskolas izglītības pakalpojuma sniegšanu

Ādažos, 2024.gada

Nr. /24

**Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “LAIK”**, Ilzes Pētersones - Jezupenokas personā, kura rīkojas saskaņā ar statūtiem, (turpmāk – Pakalpojuma sniedzējs), kā **privātās pirmsskolas izglītības iestādes “PASAKU VALSTĪBA”**(turpmāk – Izglītības iestādes) vadītāja no vienas puses, un vārds, uzvārds \_\_\_\_\_, personas kods \_\_\_\_\_, (turpmāk – **Vecāks**), kā bērna vārds, uzvārds \_\_\_\_\_, personas kods \_\_\_\_\_, dzimis 20 \_\_\_\_\_. gada (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:

- 1.1.1. Sniegt pirmsskolas izglītības pakalpojumus telpās, kas atrodas Gaujas ielā 2B, 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. Sniegt bērna ēdināšanas pakalpojumus pēc iestādē noteiktas ēdienkartes – brokastis, pusdienas, launags;
- 1.1.3. Sniegt interešu izglītības pakalpojumus, kas tiek plānoti katra jaunā mācību gada sākumā;
- 1.1.4. Sniegt psihologa un logopēda individuālās konsultācijas.
- 1.1.5. Reģistrēt Bērnu pirmsskolas izglītības iestādē ar 2024.gada \_\_\_\_\_.

## 2. Mācību maksa, citi maksājumi un norēķinu kārtība

- 2.1. Mācību maksa vienam bērnam (turpmāk – **Mācību maksa**) par Izglītības programmas apguvi ir **544.50 eiro** (Pieci simti četrdesmit četri eiro un 50 centi) mēnesī. Mācību maksa var mainīties - pieaugt par 10 (desmit) procentiem mācību gada laikā, saistībā ar inflāciju, par ko tiek paziņots bērna Vecākiem nosūtot vēstuli [www.eliis.lv](http://www.eliis.lv) platformā, kas tiek uzskatīts par šim līgumam saistošu vienošanos par mācību maksas paaugstināšanu.
- 2.2. Noslēdzot šo līgumu, Vecākam tiek izrakstīts rēķins un nosūtīts e-pastā par vienreizēju **iestāšanās maksu 70.00 eiro (septiņdesmit eiro un 00 centi)** apmērā, kas nosedz ar līguma slēgšanu saistītās administratīvās izmaksas. Rēķina apmaksa jāveic līguma parakstīšanas brīdī. **Iestāšanās maksa netiek atgriezta.**
  - 2.2.1. SIA „LAIK” darbinieku bērniem – 100 % atlaide iestāšanās maksai.
- 2.3. Mācību maksa tiek samazināta:
  - 2.3.1. Ja tiek saņemts valsts līdzfinansējums pirmsskolas izglītības programmas īstenošanas pakalpojumu apmaksai;
  - 2.3.2. Ja tiek saņemta valsts mērķdotācija par obligāto sagatavošanu pamatizglītības ieguvei;
  - 2.2.1. Ja tiek saņemts pašvaldības atbalsts jeb līdzfinansējums saskaņā ar pašvaldības saistošajiem noteikumiem atkarībā no bērna deklarētas dzīvesvietas;
  - 2.3.3. Gadījumā, ja pašvaldības atbalsts jeb līdzfinansējums saskaņā ar saistošajiem noteikumiem samazinās, tad Vecāku līdzmaksājuma summa palielinās, ja pašvaldības atbalsts jeb līdzfinansējums palielinās, tad Vecāka līdzmaksājuma summa samazinās.

- 2.4. Mācību maksas starpība (mācību maksa mīnus pašvaldības līdzfinansējums) tiek samazināta:
  - 2.4.1. SIA „LAIK” darbinieku bērniem – 100 %;
  - 2.4.2. Ja pirmsskolas izglītības iestādi apmeklē vairāki vienas ģimenes bērni – ja iestādi apmeklē 2 (divi) bērni, tad – 20% otrā bērna mācību maksas starpībai (Mācību maksa mīnus pašvaldības līdzfinansējums ir mācību maksas starpība).
  - 2.4.3. **Mācību maksas starpības maksājumu Vecāks veic neatkarīgi no Bērna apmeklējuma un tā iemesla.**
- 2.5. Jūlija mēnesī iestāde ir tiesīga apvienot abas filiāles vienā, izveidojot dežūrgrupu vienā no tām. Lai nodrošinātu nepārtrauktu iestādes darbību, bērnam tiks piedāvāta vieta otras filiāles dežūrgrupā. Šajā laikā mācību maksa paliek nemainīga, atlaides netiek piemērotas.
- 2.6. Maksa par Bērna ēdināšanu (brokastis, pusdienas, launags) Izglītības iestādē ir **4,25 eiro** (Četri eiro, 25 centi) dienā (turpmāk – Maksa par ēdināšanu).
- 2.7. 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.
- 2.8. Maksa 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 Interešu izglītības pulciņa vadītāju un tā izrakstīto rēķinu par saņemto pakalpojumu.
- 2.9. Maksa par psihologa, atbalsta personāla un logopēda individuālajām konsultācijām tiek veikta saskaņā ar Izglītības iestādes izrakstīto rēķinu:
  - 2.9.1. Maksa par psihologa vai atbalsta personāla konsultāciju vecākiem tiek ieturēta arī tādā gadījumā, ja vecāks līdz konsultācijas dienas plkst. 8.00 nav paziņojis par neierašanos ELIIS sistēmā rakstot vēstuli grupas personālam / konkrētajam speciālistam.
- 2.10. 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.
- 2.11. Vecāks apmaksā rēķinu, veicot naudas pārskaitījumu uz Pakalpojuma sniedzēja bankas kontu ne vēlāk kā līdz kārtējā mēneša 20.datumam.
- 2.12. Ja Pakalpojuma sniedzēja izsniegtais rēķins ir kļūdains, Vecākam ir tiesības prasīt trūkumu novēršanu.
- 2.13. Pusēm ir tiesības prasīt un pienākums samaksāt otrai Pusei nesaņemto vai pārmaksāto pakalpojumu maksu.
- 2.14. Par visu šajā līgumā noteikto maksājumu samaksas dienu uzskatāma diena, kad nauda tiek ieskaitīta Puses bankas kontā.
- 2.15. Par samaksas termiņa nokavēšanu Vecāks maksā līgumsodu 0,5% (Piecas desmitdaļas procenta) apmērā no kavētā maksājuma summas par katru nokavēto kalendāro dienu, kopumā ne vairāk par 10 % (desmit procentiem) no kavētās maksājuma summas.

### 3. Datu aizsardzība

- 3.1. Iestāde informē, ka datu aizsardzības pārzinis bērna un Vecāka personas datu apstrādei ir Izglītības iestāde.
- 3.2. Personas datu apstrādes mērķis ir nodrošināt pirmsskolas izglītības pakalpojuma sniegšanu.
- 3.3. Iestāde personas datus apstrādās līdz brīdim, kamēr bērns beigs izglītības programmas apguvi iestādē. Personas dati tiks glabāti atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajiem termiņiem.
- 3.4. 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.

3.5. Iestāde nodrošina tās veiktās personas datu apstrādes atbilstību Eiropas Parlamenta un Padomes regulas Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) prasībām.

#### 4. Pakalpojuma sniedzēja un Izglītības iestādes pienākumi

- 4.1. 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;
- 4.2. Nodrošināt Bērnām iespēju apgūt Izglītības programmu un saņemt citus šajā līgumā noteiktos Izglītības iestādes pakalpojumus labā kvalitātē un noteiktajā apjomā;
- 4.3. Informēt Vecākus par jautājumiem, kas saistīti ar Bērna audzināšanu un izglītošanu;
- 4.4. Veicināt Bērna vispusīgu attīstību, piedāvājot nodarbības atbilstoši Bērna interesēm un individuālajām spējām;
- 4.5. Nodrošināt Izglītības programmas apguvi kvalificētu pedagogu vadībā;
- 4.6. Nodrošināt Izglītības programmas īstenošanai nepieciešamo materiāli tehnisko bāzi;
- 4.7. Pēc Izglītības programmas apguves izsniegt izziņu par pirmsskolas izglītības programmas apguvi;
- 4.8. 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;
- 4.9. Sniegt Bērnām pirmo medicīnisko palīdzību, ziņojot Vecākam un arī neatliekamajai medicīniskajai palīdzībai;
- 4.10. Ziņot tiesību sargājošām iestādēm gadījumos, kad ir aizdomas par vardarbību pret Bērnu;
- 4.11. Nenodot Bērna uzraudzību personām, par kurām Vecāks nav informējis, kā arī jebkurai personai, kura pēc Bērna ieradusies reibuma stāvoklī;
- 4.12. Izglītības iestādes informācijas stendā izvietot ēdienkarti vienai nedēļai;
- 4.13. 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;
- 4.14. Sniedzot ēdināšanas pakalpojumu, nodrošināt higiēnas normu ievērošanu, izmantojamo pārtikas produktu un pagatavotā ēdiena kvalitāti, un to realizācijas termiņus;
- 4.15. Ik dienas veikt Bērna apmeklējuma uzskaiti ELIIS sistēmā - grupas žurnālā.
- 4.16. Izmantot ELIIS – pirmsskolas izglītības iestādes tiešsaistes darba organizēšanas platformu.
- 4.17. Pēc Vecāka pieprasījuma iesniegt Iestādes pirmsskolas izglītības pakalpojuma izmaksu tāmi atbilstoši Pakalpojuma sniedzēja apstiprinātiem iepriekšējā gada pēc naudas plūsmas uzskaitītiem izdevumiem vai gadījumā, ja tiek dibināta jauna Iestāde, atbilstoši apstiprinātai plānoto izdevumu tāmei.

#### 5. Vecāka pienākumi

**5.1. Pirms bērna gaitu uzsākšanas pirmsskolā, vecāki iestādei iesniedz šādus Bērna dokumentus:**

- 5.1.1. medicīnas karti (veidlapa Nr. 026/u) ar ārsta slēdzienu, ka Bērns drīkst apmeklēt Izglītības iestādi;
- 5.1.2. profilaktiskās potēšanas karti (veidlapa Nr. 063/u);
- 5.2. Rakstiski informēt Izglītības iestādi pirms plānotās Bērna prombūtnes;
- 5.3. Ja Bērns saņem pašvaldības līdzfinansētu pakalpojumu, informēt Izglītības iestādi par apstākļiem, kas var traucēt līdzfinansējuma saņemšanu no pašvaldības, vienas darba dienas laikā pēc šo apstākļu iestāšanās.
- 5.4. Novērtēt Bērna veselības stāvokli pirms Izglītības iestādes apmeklējuma un ievērot to, ka uz Izglītības iestādi atļauts vest tikai veselu Bērnu;

- 5.5. Pirms atsākt Izglītības iestādes apmeklēšanu iesniegt Izglītības iestādei Bērna prombūtnes attaisnojuma dokumentus:
  - 5.5.1. ārsta izziņu, ja Bērna prombūtne ir saistīta ar veselības stāvokļa pasliktināšanos;
  - 5.5.2. rakstisku iesniegumu [www.eliis.lv](http://www.eliis.lv) platformā, ja Bērna prombūtne saistīta ar citiem iemesliem;
- 5.6. Sadarboties ar Izglītības iestādi Bērna personības attīstībā un izglītošanā;
- 5.7. Nepieciešamības gadījumā konsultēties pie speciālistiem Bērna veselības un attīstības nodrošināšanai;
- 5.8. Ievērot kārtības noteikumus vecākiem un Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus;
- 5.9. Veikt šī līguma 2.punktā noteiktos maksājumus atbilstoši noteiktajai kārtībai;
- 5.10. Pirms nodarbībām bērnu nodot personīgi kādam no bērna grupas personāla;
- 5.11. 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 tālruņa adresāti nav sasniedzami, pēc pedagoga rakstiska ziņojuma iestādes vadībai, bērns tiek nodots bērnu tiesību sargājošām institūcijām;
- 5.12. Vecāks pilnvaro šādas personas nodot un saņemt bērnu no Pakalpojuma sniedzēja telpu teritorijas:
  - 5.12.1. Pilnvarotā persona: \_\_\_\_\_;
  - 5.12.2. Pilnvarotā persona: \_\_\_\_\_;
- 5.13. **Izmantot ELIIS** – pirmsskolas izglītības iestādes tiešsaistes darba organizēšanas platformu, kurā Vecākam ir **pienākums reģistrēties** [www.eliis.lv](http://www.eliis.lv) un regulāri sekot līdzi sava Bērna gaitām pirmsskolā, skolotāju un vadības ziņojumiem, kā arī mācību procesam Izglītības iestādē. Reģistrācijas instrukciju [Eliis.lv](http://www.eliis.lv) platformā vecāks ir saņēmis savā e-pastā vai personīgi līguma parakstīšanas brīdī.
- 5.14. Ievērot šī līguma noteikumus.

## 6. Līguma darbības termiņš, tā grozīšanas, papildināšanas un pārtraukšanas kārtība

- 6.1. Šis līgums stājas spēkā tā parakstīšanas brīdī un ir spēkā līdz tā izbeigšanai.
- 6.2. Jebkuri šī līguma grozījumi un papildinājumi tiek noformēti ar rakstisku vienošanos, kas kļūst par šī līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 6.3. Šis līgums var tikt pārtraukts, Pusēm noslēdzot rakstisku vienošanos.
- 6.4. Vecākam ir tiesības vienpusēji pārtraukt līgumu, rakstiski brīdinot par to Pakalpojuma sniedzēju un Izglītības iestādi vismaz 1 (vienu) mēnesi iepriekš un izpildot visas finansiālās saistības pret Pakalpojuma sniedzēju.
- 6.5. 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.
- 6.6. Pakalpojuma sniedzējs vienpusēji pārtrauc līgumu, rakstiski brīdinot par to Vecāku vismaz 1 (vienu) mēnesi iepriekš, šādos gadījumos:
  - 6.6.1. ja Vecāks nepilda šajā līgumā noteiktās saistības;
  - 6.6.2. tiek uzsākts Izglītības iestādes reorganizācijas vai likvidācijas process, vai arī Pakalpojuma sniedzēja reorganizācijas, likvidācijas vai maksātnespējas process;
  - 6.6.3. citu iemeslu dēļ.
- 6.7. Ja Pakalpojuma sniedzēja pakalpojumu maksa tiek mainīta, Pakalpojuma sniedzējs piedāvā Vecākam līguma grozījumus, rakstiski informējot par to Vecāku vismaz 1 (vienu) mēnesi iepriekš. Ja netiek noslēgta vienošanās par līguma grozījumiem, Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības vienpusēji pārtraukt šo līgumu.

## 7. Papildu noteikumi

- 7.1. 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.

- 7.2. Parakstot šo līgumu Puses apliecina, ka saprot šī līguma saturu, nozīmi un ar to uzņemtās saistības, kā arī atzīst to par pareizu un pieņemamu.
- 7.3. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. Šis līgums sastādīts latviešu valodā uz 5 (piecām) lapām 2 (divos) eksemplāros, katrai Pusei pa vienam eksemplāram.

## 8. 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: 29483571  
E-pasta adrese:  
vaditaja.pasakuvalstiba@gmail.com  
Vadītāja:  
Ilze Pētersone - Jezupenoka

### Līgumslēdzējs

Vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_  
personas kods: \_\_\_\_\_  
Dzīvesvietas adrese: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Tālrunis \_\_\_\_\_  
E-pasta adrese \_\_\_\_\_  
**Otrs vecāks** \_\_\_\_\_  
Tālrunis \_\_\_\_\_  
E-pasta adrese: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

/Paraksts, atšifrējums/

---

/Paraksts, atšifrējums/