



Marita Bērziņa
01.06.2015

LĪGUMS
par pirmsskolas izglītības programmas apguvi
Tukuma novadā

2015. gada 1. jūnijā

Nr. _____

_____, izglītības iestādes reģistrācijas Nr. _____,
(izglītības iestādes nosaukums)
adrese: _____, Tukuma novadā, LV - _____, tās vadītājas
_____ personā, kura darbojas pamatojoties uz _____
(vadītājas vārds, uzvārds)
_____ nolikumu, turpmāk tekstā saukta *Iestāde*, no vienas puses,
un _____, personas kods: _____, kas ir likumīgs
(vecāka vārds, uzvārds)
_____, personas kods: _____,
(bērna vārds, uzvārds)
(turpmāk–*bērns*) pārstāvis, ko apliecina

_____,
dzimšanas apliecības sērija, numurs, izdošanas vieta un datums / ja bērns ir aizbildnībā – dokuments, kas apliecina
aizbildnības tiesības

turpmāk tekstā saukts *Vecāks*, no otras puses,
abi kopā saukti *Puses*, pamatojoties uz Tukuma novada Domes 26.02.2015. saistošo noteikumu Nr.5
„Kārtība, kādā Tukuma novada pašvaldība īsteno pirmsskolas izglītības nodrošināšanas funkciju”
(turpmāk – *Noteikumi*) 30. punktu noslēdz šo līgumu (turpmāk – *Līgums*) par sekojošo:

I. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1. Šis *Līgums* nosaka kārtību, kādā tiek veikta *bērna* aprūpe *Iestādē* vispārējās pirmsskolas izglītības programmas apguves laikā darba dienās no plkst.7.00 līdz plkst.19.00, pirmssvētku dienās līdz plkst. 18.00.

II. IESTĀDES SAISTĪBAS

2. *Iestādes pienākumi*:
 - 2.1. veikt *bērna* izglītošanu un audzināšanu saskaņā ar licencēto pirmsskolas izglītības programmu;
 - 2.2. radīt labvēlīgus apstākļus *bērna* izaugsmei, atbilstoši viņa individuālajām spējām un interesēm, veicināt vispusīgu attīstību, nodrošināt veselīga dienas režīma ievērošanu;
 - 2.3. informēt *Vecāku* par *bērna* apgūtajām prasmēm, iemaņām, attīstību, kā arī sniegt ieteikumus *bērna* attīstības veicināšanai;
 - 2.4. ievērot *bērna* drošības un higiēnas prasības un nodrošināt pirmās medicīniskās palīdzības sniegšanu, atbilstīgi normatīvo aktu prasībām;
 - 2.5. informēt *Vecāku* par plānotajiem pasākumiem *Iestādē* ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms pasākuma;
 - 2.6. katru darba dienu veikt *bērna* *Iestādes* apmeklējuma uzskaiti;
 - 2.7. piedalīties *bērna* ēdināšanas nodrošināšanā, saskaņā ar trīspusējo līgumu starp *Iestādi*, *Vecāku* un ēdināšanas uzņēmumu;
 - 2.8. *Vecākam* pieejamā vietā izvietot ēdienkarti vienai nedēļai;
 - 2.9. sniegt *Vecākam* informāciju par ēdināšanas pakalpojuma maksu atbilstīgi, Tukuma novada Domes apstiprinātajai maksai par ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu;
 - 2.10. paziņot ēdināšanas uzņēmumam *bērna* faktisko *Iestādes* apmeklējumu ne vēlāk kā nākošā mēneša otrajā darba dienā, lai ēdināšanas uzņēmums varētu veikt pārrēķinu atbilstoši faktiski sniegtajiem ēdināšanas pakalpojumiem iepriekšējā mēnesī, ja *Vecāks* savlaicīgi ir informējis *Iestādi* par *bērna* prombūtni.

3. Iestādes tiesības:

- 3.1. pieprasīt un savlaicīgi saņemt no *Vecāka bērna* izglītošanai, audzināšanai, aprūpei un veselības nodrošināšanai nepieciešamo informāciju;
- 3.2. pieprasīt un savlaicīgi saņemt no *Vecāka bērna* izglītošanai, audzināšanai un aprūpei nepieciešamos personiskās lietošanas priekšmetus un materiālus;
- 3.3. ierobežot *bērnam* iespēju apmeklēt *Iestādi*, ja *Iestādē* netiek iesniegti *Līguma* 4.8.punktā minētie dokumenti;
- 3.4. atskaitīt *bērnu* (izņemot obligātās izglītības vecuma bērnu) no *Iestādes* Noteikumu 38. un 39. punktā noteiktajos gadījumos un kārtībā.

III. VECĀKA SAISTĪBAS

4. Vecāka pienākumi:

- 4.1. sadarboties ar *Iestādi bērna* personības attīstībā, izglītošanā un aprūpes jautājumu risināšanā;
 - 4.2. savlaicīgi sniegt *Iestādei bērna* izglītošanai, audzināšanai, aprūpei un veselības nodrošināšanai nepieciešamo informāciju;
 - 4.3. ņemt vērā *Iestādes* vadītāja un skolotāju rekomendācijas, kas pamatotas ar atbilstošu speciālistu ieteikumiem, un nepieciešamības gadījumā konsultēties pie *Iestādes* ieteiktajiem speciālistiem *bērna* veselības un attīstības nodrošināšanai un iesniegt *Iestādē* speciālistu rekomendācijas;
 - 4.4. atvest *bērnu* uz *Iestādi* veselu, tīru, gadalaikam atbilstošā apģērbā katru *Iestādes* darba dienu līdz plkst. **8:30**, personīgi nododot grupas skolotājam;
 - 4.5. izņemt *bērnu* no *Iestādes* katru *Iestādes* darba dienu ne vēlāk kā līdz **18:50**, bet pirmssvētku dienās ne vēlāk kā līdz **17:50**;
 - 4.6. nodrošināt *bērna* izglītošanai, audzināšanai un aprūpei nepieciešamos personiskās lietošanas priekšmetus un materiālus: maiņas apģērbus telpām, laukam, sporta tērpus, maiņas apavus, pidžamu un higiēnas piederumus (zobu pasta un zobu birste (no 3 g.v.), ķemme, kabatas lakats), kancelejas preces personīgai lietošanai;
 - 4.7. paziņot *Iestādei* par *bērna* slimību vai citiem *Iestādes* neapmeklēšanas attaisnojošiem iemesliem iepriekšējā dienā līdz plkst. **12:00** vai līdz attiecīgās dienas plkst. **7:45** *Iestādes* _____ pa tālruni _____, vai nosūtot īsziņu, vai paziņot grupas skolotājam personīgi. Atsākot apmeklēt *Iestādi* un pirmdienās (ja turpinās neapmeklēt *Iestādi*) savlaicīgi paziņot par ierašanos (vai neierašanos);
 - 4.8. iesniegt *Iestādei* ārsta izziņu par *bērna* veselības stāvokli, ja *bērns* slimības dēļ neapmeklē *Iestādi* vai, ja devies mājās no *Iestādes* un nav apmeklējis to sakarā ar šādām pazīmēm: caureja, vemšana, ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelte, paaugstināta (virs 37,5°C) ķermeņa temperatūra, infekciozas izcelsmes izsitumi (izsitumi kopā ar paaugstinātu temperatūru un izmaiņām *bērna* uzvedībā – miegainība, atteikšanās ēst, dzert, raudulība, paātrināta elpošana);
 - 4.9. rakstiski informēt *Iestādi* par personām (ne jaunākas par 13 gadiem), kuras tiesīgas izņemt *bērnu* no *Iestādes*;
 - 4.10. neierasties *Iestādē* alkohola un citu apreibinošu vielu ietekmē, kā arī neienest un nelietot *Iestādē* un tās teritorijā alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, toksiskās un psihotropās vielas, pašgatavotus ēdienus un pārtikas produktus, medikamentus un nepieļaut savu mājdzīvnieku atrašanos *Iestādes* teritorijā;
 - 4.11. sniegt precīzu informāciju par savu dzīvesvietu un saziņas līdzekļiem, izmaiņu gadījumā ziņojot *bērna* grupas skolotājam;
 - 4.12. piedalīties grupas vecāku sapulcēs un *Iestādes* organizētajos pasākumos;
 - 4.13. nepieļaut priekšmetu un lietu, kas neattiecas uz mācību procesu, līdzīgu ņemšanu uz *Iestādi* (piemēram, mantas ar baterijām un sīkām detaļām, mobilais tālrunis, zeltlietas, rotaslietas, elektroniskas spēļu ierīces, planšētdatori u.c. vērtīgas lietas);
- #### 5. Vecāka tiesības:
- 5.1. pirms *bērna* uzņemšanas *Iestādē* iepazīties ar šādiem *Iestādes* darbību reglamentējošiem dokumentiem:
 - 5.1.1. *Iestādes* reģistrācijas apliecību;
 - 5.1.2. vispārējās pirmsskolas izglītības programmas licenci;
 - 5.1.3. *Iestādes* nolikumu;
 - 5.1.4. pirmsskolas izglītības programmu;
 - 5.1.5. *Iestādes* iekšējās kārtības noteikumiem;

- 5.1.6. drošības noteikumiem.
- 5.2. pieprasīt un saņemt informāciju par jautājumiem, kas saistīti ar *bērna* attīstību, izglītības programmas apguvi, audzināšanu un aprūpi *Iestādē*;
- 5.3. izteikt priekšlikumus *Iestādes* darbības un sniegto pakalpojumu uzlabošanai;
- 5.4. iesaistīties *Iestādes* padomes darbā;
- 5.5. iesniegt iesniegumu par vietas saglabāšanu *Iestādē Vecāku* atvaļinājuma laikā;
- 5.6. pieprasīt *bērnam* speciālu ēdināšanu, ja ir ārsta slēdziens.
- 5.7. saņemt informāciju par ēdināšanu.
- 5.8. zināt *Iestādes* grupu pasākumu un ekskursiju norises laiku, maršrutu mērķi, ilgumu.

IV. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ, TĀ GROZĪŠANAS KĀRTĪBA

6. Šis *Līgums* stājas spēkā ar tā parakstīšanas dienu un darbojas līdz brīdim, kad *bērns* tiek atskaitīts no *Iestādes*.
7. Jebkuri *Līguma* grozījumi un papildinājumi tiek noformēti ar rakstisku vienošanos, kas kļūst par šā *Līguma* neatņemamu sastāvdaļu.

V. CITI NOTEIKUMI

8. *Iestāde* neatbild par *Līguma* 4.13. punktā minēto priekšmetu nozaudēšanu vai bojāšanu.
9. *Vecāks*, parakstot šo *Līgumu*, ir informēts, ka audzināšanas un izglītošanas procesa plānošana un organizācija, ieskaitot mācību darba formas, metodes un paņēmienus, ir *Iestādes* pedagogu kompetencē.
10. Ja *bērns* ir sasniedzis obligātās izglītības vecumu un *Vecāks* neveic maksājumu par ēdināšanas pakalpojumiem, *Iestāde* rakstiski brīdina *Vecāku*, ka no nākamā mēneša 1.datuma *bērnam* pirmsskolas izglītības programmas apguve tiks nodrošināta 3 stundas dienā (no plkst.9.00 līdz plkst.12.00) līdz parādsaistību nokārtošanai.
11. *Bērna* atskaitīšana no *Iestādes* neatbrīvo *Vecāku* no savu saistību izpildes.
12. *Puses* ir savstarpēji atbildīgas par precīzu un savlaicīgu *līguma* noteikumu izpildi.
13. Šis *Līgums* ir saistošs *Pusēm*, to pilnvarotajām personām, kā arī tiesību un saistību pārņēmējiem.
14. *Puses* apņemas nekavējoties paziņot viena otram par savas atrašanās vietas vai citas būtiskas informācijas izmaiņām, kas var ietekmēt *Līguma* pienācīgu izpildi un uzņemas pilnu atbildību par šī pienākuma savlaicīgas nepildīšanas radītajām sekām.
15. Visus strīdus un domstarpības par šī *Līguma* saistību izpildi *Puses* risina sarunu ceļā. Gadījumā, ja *Puses* nevienojas sarunu ceļā, strīdi un domstarpības risināmi saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
16. Šis *Līgums* sastādīts latviešu valodā uz 3 (trīs lapaspusēm) 2 (divos) identiskos eksemplāros, katrai pusei pa vienam eksemplāram.

VI. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

<p><i>Iestāde</i></p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(iestādes nosaukums)</p> <p>Adrese: _____</p> <p>Reģ. Nr. _____</p> <p>Banka _____</p> <p>Kods _____</p> <p>Konts _____</p> <p>_____ / _____</p> <p style="text-align: center;">(paraksts) (atsifrējums)</p>	<p><i>Vecāks</i></p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(vārds, uzvārds)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(deklarētā dzīves vieta)</p> <p>_____ / _____</p> <p style="text-align: center;">(paraksts) (atsifrējums)</p>
---	--