

LĪGUMS Nr. SPSS-_____ - _____-lī
par profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas apguvi

Rīgā

datums

Rīgas Šaha skola

(profesionālās ievirzes sporta izglītības iestādes nosaukums)

(turpmāk – Skola), tās direktores Līgas Ungures personā, kura darbojas uz nolikuma pamata, un

(turpmāk – Vecāks)

(izglītojamā likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds)

kopā šajā līgumā – Līdzēji, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets

1.1. Šis Līgums nosaka kārtību, kādā tiek veikta izglītojamā (turpmāk – Izglītojamais)

(izglītojamā vārds, uzvārds, personas kods)

apmācība profesionālās ievirzes sporta izglītības programmā

ŠAHS, licencēšanas ID P-2339, programmas kods 20V813001

(sporta programmas nosaukums, licences numurs, programmas kods 20V)

1.2. Izglītojamais šā Līguma 1.1. punktā minētā programmā ir uzņemts 20____. gada ____.

1.3. Izglītojamais, saņemot apliecību par šā Līguma 1.1. punktā minētās programmas apguvi un izpildot rezultativitātes kritērijus atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, tajā skaitā Ministru kabineta noteikto kārtību, kādā valsts finansē profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas, var tikt pārcelts

ŠAHS, licencēšanas ID P-2340, programmas kods 30V813001 apguvei

(sporta programmas nosaukums, programmas kods 30V)

2. Līdzēju tiesības un pienākumi

2.1. Skola apņemas:

2.1.1. nodrošināt šā Līguma 1.1. un 1.3. punktā minētās programmas (turpmāk - Programmas) īstenošanu atbilstoši normatīvajiem aktiem un mācību stundu plānam.

2.1.2. nodrošināt apmācību profesionāli kvalificētu pedagogu vadībā;

2.1.3. nodrošināt drošu un draudzīgu vidi Skolas nodarbībās un pasākumos, atbildēt par Izglītojamo veselību, drošību un tiesību ievērošanu Programmas īstenošanas laikā;

2.1.4. nodrošināt nepieciešamās telpas un mācību līdzekļus;

2.1.5. veicināt un nodrošināt Izglītojamā dalību Skolas rīkotajos pasākumos, tajā skaitā mācību treniņu nometnes (turpmāk – Nometnes) un savlaicīgi informēt Vecāku par plānotajiem pasākumiem Skolā;

2.1.6. iepazīstināt Izglītojamo un Vecāku ar Skolas iekšējās kārtības noteikumiem un citiem normatīvajiem aktiem, kas attiecināmi uz Programmu īstenošanu;

2.1.7. nodrošināt Izglītojamā veselībai, drošībai, dzīvībai, tiesību un interešu ievērošanai atbilstošus apstākļus, tajā skaitā ievērot ārējos normatīvajos aktos noteiktos sociālās (fiziskās) distancēšanās un epidemioloģiskās drošības pasākumus;

2.1.8. Nometnēs nodrošināt Izglītojamā vecumam atbilstošu fizisko slodzi, izmitināšanas apstākļus un ēdināšanu, ievērojot veselīga uztura ieteikumus un pārtikas aprītē noteiktās higiēnas prasības;

2.1.9. aprēķināt līdzfinansējumu par attiecīgās programmas apguvi (turpmāk – mācību maksa) atbilstoši Rīgas domes normatīvajiem aktiem un noteikto kārtību (turpmāk – Kārtība);

2.1.10. līdz katra mēneša 20. datumam izsniegt Vecākam rēķinu par mācību maksu;

2.1.11. veikt mācību maksas pārrēķinu atbilstoši faktiski sniegtajam pakalpojumam par attiecīgās programmas apguvi iepriekšējā mēnesī, ja Izglītojamais attaisnoti (iesniegta ģimenes ārsta izziņa) nav apmeklējis nodarbības un kavējuma periods ir ilgāks par divām kalendārajām nedēļām. Ja kavējuma periodā neapmeklētās nodarbības tiek nodrošinātas citā savstarpēji saskaņotā laikā, mācību maksas pārrēķins netiek veikts;

2.1.12. veikt mācību maksas pārrēķinu par attiecīgo periodu esošajā mācību gadā, ja Vecāks ir iesniedzis Skolai attiecīgos faktus apliecinājošos dokumentus, uz kuru pamata iespējams saņemt atbrīvojumus no mācību maksas atbilstoši Kārtībai;

2.1.13. informēt Vecāku par dalības maksu Nometnēs;

2.1.14. ja Vecāks Līgumā noteiktajā kārtībā un termiņā nav veicis mācību maksu vai maksu par Izglītojamā dalību Nometnēs, Skola rakstiski brīdina Vecāku par pāradsaistību esamību;

2.1.15. ja Izglītojamais attaisnoti pārtrauc dalību Nometnē, pamatojoties uz Vecāku iesniegumu, atmaksāt Vecākam Nometnes organizēšanai neizlietoto attiecīgās Nometnes noteiktās maksas par dalību Nometnē daļu.

2.1.16. ja pēc Līguma izbeigšanas tiek konstatēta maksas pārākuma summa un summa ir līdz 100 euro, Izglītojamā Vecākam pārmaksātā summa viena mēneša laikā tiek ieskaitīta Līgumā norādītajā bankas kontā, ja summa pārsniedz 100 euro, tad Vecākam, kurš noslēdzis šo Līgumu jāraksta iesniegums par pārmaksātās summas atmaksu.

2.2. Skola ir tiesīga neuzņemt Izglītojamo Nometnē, ja Vecāks neveic maksājumu par dalību Nometnē līdz rēķinā norādītajam datumam. Disciplināru pārkāpumu gadījumā Izglītojamais var tikt izslēgts no Nometnes, par to paziņojot Vecākam, kas nodrošina Izglītojamā izņemšanu no Nometnes. Šādā gadījumā maksa par Izglītojamā dalību nometnē netiek atgriezta.

2.3. Skolai ir tiesības izbeigt Līgumu un atskaitīt Izglītojamo no Skolas, ja:

2.3.1. Izglītojamais rupji vai atkārtoti pārkāpis Skolas nolikumu, Skolas iekšējās kārtības noteikumus un citus Skolas normatīvos aktus;

2.3.2. Vecāks Līgumā noteiktajā kārtībā un termiņā vairāk kā trīs mēnešus nav veicis mācību maksu.

2.4. Skolai ir tiesības prasīt zaudējumu atlīdzību no Vecāka par Skolai nodarītajiem materiālajiem zaudējumiem Izglītojamā vainas dēļ.

2.5. Vecāks apņemas:

2.5.1. atbilstoši Kārtībai, kā arī Skolas izsniegtajam rēķinam samaksāt mācību maksu par katru mēnesi, maksājumus veicot līdz esošā mēneša 25.datumam. Mācību maksu par septembri jāveic līdz 10. oktobrim. Par samaksas dienu tiek uzskatīta maksājumu saņemšana Līgumā norādītajā Skolas bankas kontā;

2.5.2. veikt samaksu par Izglītojamā dalību Nometnē saskaņā ar rēķinā norādīto termiņu, maksājuma uzdevumos norādot rēķina numuru, Izglītojamā vārdu un uzvārdu;

2.5.3. savlaicīgi iesniegt Skolai iesniegumus un attiecīgos faktus apliecināšos dokumentus mācību maksas atbrīvojumu noteikšanai vai atlaižu aprēķināšanai atbilstoši Kārtībai;

2.5.4. sekot Izglītojamā Skolas nodarbību apmeklējumiem;

2.5.5. sadarboties ar Skolu un Izglītojamā pedagogiem, sniegt informāciju, kas saistīta ar Izglītojamā izglītošanu un audzināšanu, sekmēt Izglītojamā izglītošanos un iesniegt nepieciešamās izziņas;

2.5.6. katru gadu iesniegt Skolai izraksta kopiju par veiktās profilaktiskās medicīniskās pārbaudes rezultātiem un ieteikumiem;

2.5.7. informēt Skolu, ja ir saņemti ģimenes ārsta ieteikumi veikt slodzes izmaiņas sporta treniņā;

2.5.8. Izglītojamo dalībai Nometnēs pieteikt Rīgas valstspilsētas pašvaldības pakalpojumu portālā e-riga.lv pakalpojumā “Pieteikšanās bērnu un jauniešu nometnēm”;

2.5.9. iesniegt Skolai iesniegumu katrai Nometnei atsevišķi;

2.5.10. informēt Skolu par īpašiem medikamentiem, kas nepieciešami Izglītojamam noteiktos gadījumos (alerģija, astma u.c.) un nodrošināt Izglītojamo ar tiem Nometņu norises laikā;

2.5.11. nodrošināt Izglītojamo ar Nometnes norisei nepieciešamo personīgo apģērbu un ekipējumu;

2.5.12. informēt Skolu par Izglītojamā peldētprasmi dalībai Nometnēs;

2.5.13. Izglītojamā slimības gadījumā savlaicīgi par to ziņot Skolai un iesniegt dokumentus, kas attaisno kavētās nodarbības;

2.5.14. rūpēties, lai Izglītojamais ievēro Skolas iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus, valsts noteiktās epidemioloģiskās drošības prasības Programmas īstenošanas vietās, kā arī sabiedrībā pieņemtās morāles un ētikas normas. Ar Skolas iekšējo kārtību reglamentējošiem dokumentiem Vecāks tiek iepazīstināts parakstot Līgumu;

2.5.15. saudzīgi izturēties pret Skolas mantu un atlīdzināt Skolai zaudējumus, kas radušies Izglītojamā vai savas neatļautas rīcības rezultātā;

2.5.16. sniegt precīzu un aktuālu informāciju par saviem saziņas līdzekļiem: tālruni un e-pasta adresi, kā arī par Izglītojamā deklarētās dzīvesvietas izmaiņām. Izmaiņu gadījumā informēt Skolu ne vēlāk kā trīs darbadienu laikā;

2.5.17. rūpēties par Skolas publisko tēlu, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas;

2.5.18. ne vēlāk kā vienu nedēļu iepriekš rakstiski informēt Skolu, ja vēlas vienpusēji pārtraukt Līgumu, un nokārtot visas Līguma saistības.

2.6. Vecākam ir tiesības:

2.6.1. sniegt priekšlikumus mācību procesa pilnveidei un piedalīties Skolas pašpārvaldē;

2.6.2. sniegt un saņemt informāciju par jautājumiem, kas saistīti ar Izglītojamā mācību gaitu, sasniegumiem u.c. informāciju, kas saistīta ar sekmīgu un pilnvērtīgu Programmu apguvi un tālāko profesionālo attīstību;

2.6.3. saņemt metodisku atbalstu no Skolas sekmīgai un pilnvērtīgai Izglītojamā Programmu apguvei.

3. Personas datu aizsardzība

3.1. Personas datu apstrādes pārzinis ir Rīgas valstspilsētas pašvaldība Skolas personā, Pērnavas ielā 10, Rīgā, tālruna numurs 67474140, e-pasts sahaskola@riga.lv.

3.2. Personas datu aizsardzības speciālists ir Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās administrācijas Datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju un drošības centrs, adrese Dzirciema ielā 28, Rīga, LV-1007, e-pasts dac@riga.lv.

3.3. Personas datu apstrādes pamata nolūki ir: informācijas saņemšana saistībā ar bērna uzņemšanu Skolā; organizēt un nodrošināt mācību procesu; Skolas pedagoģiskā procesa organizēšana, lai nodrošinātu nepieciešamās obligātās dokumentācijas uzturēšanu, izglītojamā personas lietas vešana; nodrošināt izglītojamā profilaktisko veselības aprūpi; uzraudzīt izglītojamā veselības stāvokli; Skolas procesa pārvaldības plānošana un prognozēšana, pētniecība un statistiskā analīze; problēmu, sūdzību un citu notikumu pārbaude; komunikācijai, video novērošana saistībā ar noziedzīgu nodarījumu novēršanu vai atklāšanu saistībā ar īpašuma aizsardzību un personu vitāli svarīgu interešu aizsardzību, tajā skaitā dzīvības un veselības, aizsardzību vai pārmaksātās summas atmaksu.

3.4. Vairāk informācijas par Skolas veikto personas datu apstrādi pieejama Skolas tīmekļvietnē www.sahaskola.lv sadaļā "Dokumenti".

3.5. Izglītojamā personas datu apstrāde saistībā ar viņa fotografēšanu un filmēšanu Skolas organizētajos pasākumos tiek veikta saskaņā ar šā Līguma pielikumu.

4. Līguma darbības termiņš, tā grozīšanas kārtība

4.1. Šis Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi. Līgums tiek izbeigts, kad Izglītojamais ir absolvējis Skolu, izstājies no Skolas vai tiek atskaitīts no Skolas, un pilnībā izpildītas Līguma saistības.

4.2. Jebkuri Līguma grozījumi un papildinājumi tiek noformēti ar rakstisku vienošanos, kas kļūst par šī Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

5. Līdzēju atbildība

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

5.2. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās gadījumā Līdzējs, kura pienācīga saistību izpilde kļūst neiespējama, nekavējoties rakstveidā par to paziņo otram Līdzējam.

5.3. Visus strīdus un domstarpības par šī Līguma Līdzēju līgumsaistību izpildi Līdzēji risina sarunu ceļā. Gadījumā, ja Līdzēji nevienojas sarunu ceļā, strīdi un domstarpības izšķirami tiesā saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

5.4. Līdzēji ir savstarpēji atbildīgi par precīzu un savlaicīgu Līguma noteikumu izpildi.

5.5. Līdzējs, kas nav izpildījis savas Līgumā noteiktās saistības, atlīdzina otram Līdzējam zaudējumus, kas radušies saistību neizpildes rezultātā, izņemot gadījumus, ja Vecāks nav ievērojis šā Līguma 2.5.18.apakšpunktu.

6. Citi noteikumi

6.1. Šis Līgums ir saistošs Līdzējiem, to pilnvarotajām personām, kā arī tiesību un saistību pārņēmējiem.

6.2. Līdzēji 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 savlaicīgu nepildīšanu.

6.3. Šis Līgums sastādīts latviešu valodā uz ____ lapām divos eksemplāros, katram Līdzējam pa vienam eksemplāram./ *Līdzējiem ir pieejams abpusēji parakstīts līgums elektroniskā formātā.*

7. Līdzēju rekvizīti un paraksti

Rīgas Šaha skola
(iestādes nosaukums)
Pērnavas iela 10, Rīga, LV-1012
(iestādes juridiskā adrese)
67474140; 67474141, sahaskola@riga.lv
(tālruņa numurs, elektroniskā pasta adrese)
Norēķinu rekvizīti
Rīgas valstspilsētas pašvaldība
90011524360
(reģistrācijas numurs)
Luminor Bank AS, RIKOLV2X
(banka, bankas kods)
LV63RIKO0021000916071
(konta numurs)

(vecāka vārds, uzvārds)											

(vecāka deklarētā adrese)											

(tālrunis)											
							-				
(personas kods)											

(elektroniskā pasta adrese)											

_____	_____	_____	_____
(paraksts*)	(paraksta atšifrējums)	(paraksts*)	(paraksta atšifrējums)

* neaizpilda, ja līgums parakstīts ar drošu elektronisko parakstu

Piekrīšana
bērna/pilngadīgas personas datu apstrādei saistībā ar viņa fotografēšanu, filmēšanu un
sveikšanu/godināšanu

Informējam, ka pārzinis personas datu apstrādei ir Rīgas valstspilsētas pašvaldības iestāde – Rīgas Šaha skola (turpmāk – Iestāde), juridiskā adrese Pērnavas iela 10, Rīga, LV-1012, kontaktpersonas tālrunis +371 67474140, +371 67474141, e-pasts: sahaskola@riga.lv.

Personas datu aizsardzības speciālists Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās administrācijas Datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju un drošības centrs, adrese Dzirciema iela 28, Rīga, LV-1007, elektroniskā pasta adrese: dac@riga.lv

Iestāde veic savu vai citu Rīgas valstspilsētas pašvaldības iestāžu organizēto pasākumu fotografēšanu un filmēšanu, saistībā ar dažādām organizētām aktivitātēm un pasākumiem, kurās ir iesaistīti Iestādes audzēkņi, lai veidotu un atspoguļotu Iestāde dzīvi un vēsturi, tai skaitā attēlu jeb fotogrāfiju formā.

Iestāde, īstenojot izglītības programmas, nodrošina audzēkņu dalību citu organizatoru pasākumos, sacensībās, konkursos, olimpiādēs, kuros var tikt veikta fotografēšana un filmēšana.

Iestāde regulāri organizē dažādus pasākumus ar mērķi godināt un sveikt Iestādes labākos audzēkņus sakarā ar sasniegumiem (piem. teicamas sekmes, informāciju par bērna izglītības apguvi, gada grāmatās, Skolas svinīgos pasākumos, uzvaras sacensībās, konkursos, olimpiādēs u.tml.).

Fotogrāfijas un/vai Jūsu /Jūsu bērna videoattēls var tikt publicēts Iestādes tīmekļvietnē, drukātajos izdevumos, gada grāmatās, Iestādes sociālo tīklu kontos (piemēram, *Facebook*).

Ja Jūs vēlēšities savu /sava bērna fotogrāfiju vai videoattēlu dzēšanu no Iestādes tīmekļvietnes, drukātā izdevuma (līdz brīdim, kad tas ir nodrukāts), gada grāmatās (līdz brīdim, kad tas ir nodrukāts) utt., Jūs varat atsaukt savu piekrišanu sazinoties ar pārzini (Rīgas Šaha skola).

Personas datu saņēmēji – Iestāde, kā arī jebkura persona, kas likumīgi piekļūst resursiem, kur ir izvietotas fotogrāfijas un videoattēli.

Jūsu / Jūsu bērna personas datus glabās līdz brīdim, kad Jūs lūgsiet dzēst savu / sava bērna foto un video attēlu vai iebildīsiet sava foto attēla un video attēla publiskošanai.

Lūdzu atzīmējiet atbilstošus variantus:

1. ☐ Ja Jūs **piekrītat**, ka Jūsu/Jūsu bērna fotogrāfiju un videoattēlu iegūst un izmanto visiem iepriekš minētajiem mērķiem, kā daļu no Iestādes aktivitātēm un pasākumiem un ietver iepriekš minētajos līdzekļos, lūdzu atzīmējiet
2. ☐ Ja Jūs **nepiekrītat**, ka Jūsu/Jūsu bērna fotogrāfiju un videoattēlu iegūst un izmanto visiem iepriekš minētajiem mērķiem, kā daļu no Iestādes aktivitātēm un pasākumiem un ietver iepriekš minētajos līdzekļos, lūdzu atzīmējiet
3. ☐ Ja Jūs **piekrītat**, ka Jūsu/Jūsu bērna fotogrāfiju un videoattēlu iegūst un izmanto visiem iepriekš minētajiem mērķiem, bet **nepiekrītat**, ka Jūsu fotogrāfiju izvieto Iestādes tīmekļvietnē (t.sk. sociālajos tīklos), lūdzu atzīmējiet
4. ☐ Ja Jūs **piekrītat**, ka Jūsu/Jūsu bērna vārds uzvārds tiek izmantots visiem iepriekš minētajiem mērķiem, tai skaitā dati tiek publicēti ar mērķi godināt, apsveikt Jūs/Jūsu bērnu sakarā ar sasniegumiem (piem., teicamas sekmes, uzvaras konkursos, olimpiādēs u.tml.), lūdzu atzīmējiet

☐ Apliecinu, ka man ir tiesības pārstāvēt minēto nepilngadīgo personu un viņa vārdā sniegt piekrišanu personas datu apstrādei.

Bērna vārds, uzvārds _____

(paraksts) (likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds)

20__ .gada __ . _____

vai

(paraksts) (izglītojamā virs 18 g.v. vārds, uzvārds)

20__ . gada __ . _____

Informējam, ka Jums ir tiesības:

Pieklūt Jūsu/Jūsu bērna personas datiem, normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos lūgt Jūsu /Jūsu bērna personas datu apstrādes ierobežošanu, kā arī iebilst pret apstrādi.

Jebkurā brīdī varat atsaukt savu piekrišanu publiskošanai, sazinoties ar pārzini (Rīgas Šaha skola). Ja personas dati būs jau publiskoti mēs darīsim visu, lai arī tad nodrošinātu personas datu dzēšanu vai aizklāšanu.

Iesniegt sūdzību par nelikumīgu Jūsu /Jūsu bērna personas datu apstrādi Datu valsts inspekcijā (Elijas iela 17, Rīga; tālr. Nr.67223131, elektroniskā pasta adrese: pasts@dvi.gov.lv).

(paraksts*) (paraksta atšifrējums) (datums*)

* neaizpilda, ja parakstīts ar drošu elektronisko parakstu