



BĒRNU UN JAUNIEŠU BASKETBOLA SKOLA "RĪGA"

Krišjāņa Barona iela 107, Rīga, LV-1012, tālrunis 67276175, 67317775, fakss 67313057

e-pasts: bskriga@riga.lv; dsn@e-teliamtc.lv

www.basketbolaskola.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

28.02.2018.

Nr. SPSBR-18-1-nts

Noteikumi par audzēkņu uzņemšanu, pārceļšanu un atskaitīšanu Bērnu un jauniešu basketbola skolā "RĪGA"

Grozījumi ar: BJBS "Rīga" 18.02.2019. rīkojumu Nr.SPSBR-19-89-ris;

BJBS "Rīga" 19.10.2021. Iekšējiem noteikumiem Nr.SPSBR-21-3-nts (arī pielikumos)

Izdoti saskaņā ar Profesionālās izglītības likuma 7. panta 9. punktu, Ministru kabineta 10.08.2021. noteikumiem Nr. 528 "Vispārējās izglītības iestāžu un profesionālās izglītības iestāžu pedagoģiskā procesa un eksaminācijas centru profesionālās kvalifikācijas ieguves organizēšanai obligāti nepieciešamā dokumentācija" un Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 31.03.2015. Iekšējiem noteikumiem Nr. 6-nts "Paraugnoteikumi audzēkņu uzņemšanai, pārceļšanai un atskaitīšanai profesionālās ievirzes sporta izglītības iestādē"

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šie iekšējie noteikumi (turpmāk – Noteikumi), nosaka kārtību, kādā audzēkņi tiek uzņemti, atskaitīti un pārceļti Bērnu un jauniešu basketbola skolā "RĪGA" (turpmāk – BJBS "RĪGA").

2. Audzēkņu uzņemšana, pārceļšana un atskaitīšana notiek atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un BJBS "RĪGA" nolikumam, licencētajām programmām, BJBS "RĪGA" direktora apstiprinātiem un Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta (turpmāk – Departamenta) saskaņotiem audzēkņu uzņemšanas, pārceļšanas un atskaitīšanas noteikumiem.

II. Audzēkņu uzņemšana

3. BJBS "RĪGA" tiek uzņemti visi sportot griboši bērni un jaunieši, kuri paši (ja sasnieguši 18 gadu vecumu) vai vecāki/aizbildņi viņu vārdā ir aizpildījuši iesniegumu (1.pielikums) par iestāšanos sporta skolā, iesnieguši ģimenes ārsta zīmi (ar atļauju nodarboties ar paaugstinātu fizisko slodzi), aizpildījuši un parakstījuši līgumu par profesionālās ievirzes programmas apgūšanu (2.pielikums)

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 19.10.2021. Iekšējiem noteikumiem Nr.SPSBR-21-3-nts)

4. Uzsākot mācību-treniņu nodarbības, grupas treneris iepazīstina vecākus un audzēkņus ar BJBS "RĪGA" audzēkņu iekšējās kārtības noteikumiem, atbilstošā sporta kompleksa vai zāles iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem nodarbībās, sacensībās, nometnēs un ceļā uz sacensībām. Par šo noteikumu iepazīšanos – audzēknis parakstās Mācību darba uzskaites žurnālā.

5. Mācību- treniņu grupu nosaka pēc audzēkņa vecuma saskaņā ar sporta veida programmu un Ministru kabineta noteikumiem Nr. 508 "Kārtība, kādā valsts finansē profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas" (3. pielikums).

6. Audzēknim, tiekot uzņemtam BJBS "RĪGA" vecākās grupās kā sākuma sagatavošana, jāizpilda Ministru kabineta noteikumu Nr. 508 "Kārtība, kādā valsts finansē profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas" prasības (3. pielikums) un Latvijas Basketbola savienības apstiprinātos kontrolnormatīvus MT4 - ASM grupām (4. pielikums) un MT1-MT3 grupām (5. pielikums).

7. Mācību treniņu grupu komplektēšana notiek katru gadu no 1. septembra līdz 30. septembrim. Audzēkņu uzņemšana notiek visu mācību gadu, skolas direktoram par to izdodot rīkojumu.

III. Audzēkņu pārcelšana

8. Audzēkņu pārcelšana uz nākamo grupu un mācību grupu komplektēšana profesionālās ievirzes sporta izglītības programmās notiek saskaņā ar Ministru kabineta 29.11.2017. noteikumiem Nr. 508 "Kārtība, kādā valsts finansē profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas" noteikto.

9. Mācību-treniņu grupu rezultatīvie rādītāji tiek izskatīti Pedagoģiskās padomes sēdē, pēc direktora vietnieka izglītības jomā, treneru un struktūrvienību vadītāju izvērtējuma par pārcelšanas vai uzņemšanas normatīvu izpildi un Ministru kabineta noteikumos noteikto kritēriju izpildi. Izvērtēšanai jānotiek līdz katra gada 31. augustam.

10. Mācību-treniņu grupas var papildināt ar attiecīgās kvalifikācijas audzēkņiem, ja tie ir apguvuši programmu citā akreditētā profesionālās ievirzes sporta izglītības iestādē vai pēc kontrolnormatīvu izpildes.

11. Ņemot vērā Pedagoģiskās padomes sēdē pieņemtos lēmumus, skolas direktors izdod rīkojumu par audzēkņu pārcelšanu un grupu apstiprināšanu.

IV. Audzēkņu atskaitīšana

13. Audzēkni atskaita no sporta skolas, pamatojoties uz sporta trenera vai vecāka iesniegumu, ja audzēknis nav sasniedzis 18 gadu vecumu, sporta trenera vai audzēkņa iesniegumu, ja audzēknis ir sasniedzis 18 gadu vecumu (iesniegumu sporta skola pieņem arī elektroniskā veidā uz skolas oficiālo e-pastu bskriga@riga.lv vai bskriga-lidzfinasejums@riga.lv), sekojošos gadījumos:

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar BJBS "Rīga" 18.02.2019. rīkojumu Nr.SPSBR-19-89-ris)

13.1. Netiek pildītas MK noteikumu prasības;

- 13.2. Audzēknis nepamatoti kavējis nodarbības (75% un vairāk no nodarbību skaita);
- 13.3. Audzēknis regulāri pārkāpj skolas iekšējās kārtības noteikumus;
- 13.4. Veselības stāvokļa dēļ;
- 13.5. Dzīvesvietas maiņas dēļ;
- 13.6. Absolvējot sporta skolu;
- 13.7. Ja netiek maksāts Rīgas domes apstiprinātais līdzfinansējums ilgāk par trim mēnešiem;
- 13.8. Citu iemeslu dēļ.
14. Audzēkņu atskaitīšana notiek 10 (desmit) dienu laikā pēc iesnieguma par atskaitīšanu saņemšanas, skolai izdodot rīkojumu.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar BJBS "Rīga" 18.02.2019. rīkojumu Nr.SPSBR-19-89-ris)

Uzskatīt par spēku zaudējušu 2012.gada 3. septembrī apstiprināto nolikumu "Par Bērnu un jauniešu basketbola skolas "RĪGA" audzēkņu uzņemšanu, pārcelšanu un atskaitīšanu".

Direktors

G. Šēnhofs

Vārpiņa,
67276175

LĪGUMS Nr.SPSBR-____ - _____-lī
par profesionālās ievirzes izglītības programmas apguvi

Rīgā

(Datums*)

*Dokumenta parakstīšanas datums ir
pēdējā pievienotā droša elektroniskā
paraksta un tā laika zīmoga datums*

Bērnu un jauniešu basketbola skola "Rīga" (turpmāk – Skola), tās direktora **Gunta Šēnhofa** personā, kurš darbojas uz nolikuma pamata, un

(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 izglītības programmā (turpmāk – Programma)

Basketbols, P-9073, 20V813001

Basketbols, P-9074, 30V813001

(programmas nosaukums, licences numurs, programmas kods)

1.2. Izglītojamais profesionālās ievirzes izglītības programmā ir uzņemts 20 ____ . gada
_____.
(aizpilda Skola).

2. Līdzēju tiesības un pienākumi

2.1. Skola apņemas:

2.1.1. nodrošināt Programmas īstenošanu atbilstoši LR normatīvajiem aktiem, lai Izglītojamais varētu apgūt basketbolu atbilstoši licencētās profesionālās ievirzes izglītības programmas 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 ar nepieciešamajām telpām un mācību līdzekļiem;

2.1.5. veicināt Izglītojamā piedalīšanos Skolas rīkotajos pasākumos 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 Programmas īstenošanu;

2.1.7. aprēķināt līdzfinansējumu (turpmāk – mācību maksu) atbilstoši Rīgas domes 2012.gada 2.oktobra saistošajiem noteikumiem Nr.188 "Par līdzfinansējuma samaksas kārtību profesionālās ievirzes izglītības programmu apguvei Rīgas pilsētas pašvaldības izglītības iestādēs" un Rīgas domes 2012.gada 2.oktobra lēmumam Nr.5340 "Par līdzfinansējuma apmēru profesionālās ievirzes izglītības programmām Rīgas pilsētas pašvaldības izglītības iestādēs" (turpmāk abi kopā – Rīgas domes lēmumi);

2.1.8. līdz katra mēneša 20.datumam izsniegt Vecākam rēķinu par Skolas sniedzamajiem izglītības pakalpojumiem kārtējā mēnesī;

2.1.9. veikt mācību maksas pārrēķinu atbilstoši faktiski Izglītojamam sniegtajiem pakalpojumiem 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 mācību nodarbības tiek nodrošinātas citā savstarpēji saskaņotā laikā, mācību maksas pārrēķins netiek veikts;

2.1.10. veikt mācību maksas pārrēķinu par attiecīgo periodu esošajā mācību gadā:

2.1.10.1. ja Vecāks ir iesniedzis Skolai iesniegumu un attiecīgos faktus apliecinājošos dokumentus, uz kuru pamata iespējams saņemt atbrīvojumus no mācību maksas atbilstoši Rīgas domes lēmumiem,

2.1.10.2. ja Izglītojamā deklarētās dzīvesvietas adrese ir citas pašvaldības administratīvajā teritorijā un pašvaldība ir veikusi maksājumus Rīgas pilsētas pašvaldībai saskaņā ar savstarpēji noslēgto līgumu par Izglītojamam nodrošināto apmācību Skolā;

2.1.11. Ja Vecāks Līgumā noteiktajā kārtībā un termiņā nav samaksājis Skolai maksu par Skolas sniegtajiem pakalpojumiem par kārtējo mēnesi, Skola rakstiski brīdina Vecāku par parādsaistību esamību.

2.2. Skolai ir tiesības atteikt sniegt izglītības pakalpojumu, ja Izglītojamais nav nodrošinājis valsts noteiktās epidemioloģiskās drošības prasības.

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 normatīvos aktus;

2.3.2. Vecāks Līgumā noteiktajā kārtībā un termiņā vairāk nekā trīs mēnešus nav veicis mācību maksas maksājumus Skolai par sniegtajiem pakalpojumiem.

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 Rīgas domes lēmumiem un Skolas izsniegtajam rēķinam samaksāt mācību maksu par katru mēnesi atkarībā no izglītības programmas ilguma, maksājumus veicot līdz esošā mēneša 25.datumam. Par līgumā noteikto maksājumu samaksas dienu tiek uzskatīta šo maksājumu saņemšana Skolas norādītajā bankas kontā;

2.5.2. savlaicīgi iesniegt Skolai iesniegumus un attiecīgos faktus apliecinājošos dokumentus mācību maksas atbrīvojumu noteikšanai vai atlaižu aprēķināšanai atbilstoši Rīgas domes lēmumiem;

2.5.3. sekot Izglītojamā Skolas nodarbību apmeklējumiem;

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

2.5.5. Izglītojamā slimības gadījumā savlaicīgi par to ziņot Skolai un iesniegt prombūtni attaisnojošus dokumentus, kas attaisno kavētās stundas;

2.5.6. 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;

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

- 2.5.8. sniegt precīzu un aktuālu informāciju par saviem saziņas līdzekļiem: tālruni un e-pasta adresi, izmaiņu gadījumā informēt par to Skolu ne vēlāk kā trīs darbadienu laikā;
- 2.5.9. rūpēties par Skolas publisko tēlu, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas;
- 2.5.10. rakstiski brīdināt Skolu par līguma izbeigšanu vienu nedēļu iepriekš, nokārtojot visas Līguma saistības.

2.6. Vecākam ir tiesības:

- 2.6.1. piedalīties mācību procesa pilnveidē un izglītības iestādes 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 izvēlētas Programmas apguvi un tālāko profesionālo attīstību;
- 2.6.3. saņemt metodisku atbalstu no Skolas sekmīgai un pilnvērtīgai Izglītojamā izvēlētas Programmas apguvei.

3. Personas datu aizsardzība

3.1. Rīgas valstspilsētas pašvaldība Skolas personā 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.

3.2. Skolas Personas datu apstrādes un aizsardzības politika noteikta šī līguma 1.pielikumā.

3.3. Izglītojamā personas datu apstrāde saistībā ar viņa fotografēšanu un filmēšanu Skolas organizētajos pasākumos tiek veikta saskaņā ar šī līguma 2. pielikumu.

3.4. Informācija par pašvaldības iestāžu, t.sk. Skolas, veikto personas datu apstrādi pieejama Rīgas valstspilsētas pašvaldības tīmekļvietnē (<https://www.riga.lv/lv/rigas-pilsetas-pasvaldibas-personas-datu-aizsardzibas-politika>).

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 šī līguma 2.5.9.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 4 (četrām) lapām (2) divos eksemplāros, katram Līdzējam pa vienam eksemplāram./ *Līdzējiem ir pieejams abpusēji parakstīts līgums elektroniskā formātā.*

6.4. Līgumam pievienots Pielikums Nr.1 „Personas datu apstrādes un aizsardzības politika” uz 4 (četrām) lapām un Pielikums Nr.2 “Pieņemšana bērna personas datu apstrādei saistībā ar viņa fotografēšanu un filmēšanu” uz 2 (divām) lapām. Pielikumi ir Līguma neatņemama sastāvdaļa.

7. Līdzēju rekvizīti un paraksti

Bērnu un jauniešu basketbola skola “Rīga”

(iestādes nosaukums)

(vecāka vārds, uzvārds)

Krišjāņa Barona iela 107, Rīga, LV - 1012

(iestādes juridiskā adrese)

(vecāka deklarētā adrese)

+371 67270586, e-pasts:bskriga@riga.lv

(tālruna numurs, elektroniskā pasta adrese)

(tālrunis)

Norēķinu rekvizīti:

Rīgas valstspilsētas pašvaldība

LV90011524360

(reģistrācijas numurs)

(personas kods)

(elektroniskā pasta adrese)

Luminor Bank AS Latvijas filiāle

RIKOLV2X

(banka, bankas kods)

LV63RIKO0021000916071

(konta numurs)

G.Šēnhofs

(paraksts*)

(paraksta atšifrējums)

(paraksts*)

(paraksta atšifrējums)

* neaizpilda, ja līgums parakstīts ar drošu elektronisko parakstu

Personas datu apstrādes un aizsardzības politika

Rīgas valstspilsētas pašvaldība Bērnu un jauniešu basketbola skola "Rīga", adrese- Kr.Barona iela 107, Rīga, tālrunis +371 67270586, e-pasts:bskriga@riga.lv ir pārzinis Jūsu kā bērna likumiskā pārstāvja un Jūsu bērna personas datu apstrādei.

Informējam, ka Bērnu un jauniešu basketbola skola "Rīga" apstrādā Jūsu bērna un Jūsu kā likumiskā pārstāvja personas datus, atbilstoši 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. Vispārīgā datu aizsardzības regula pieejama: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0679>.

Jūsu bērna un Jūsu kā bērna likumiskā pārstāvja personas datus, pamatojoties uz Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta c) un e) apakšpunktiem, apstrādā šādiem nolūkiem:

1) Informācijas saņemšana saistībā ar bērna uzņemšanu Skolā. Par bērnu apstrādā šādus personas datus: identificējošā informācija (vārds, uzvārds, personas kods, dzimšanas dati) un informācija par deklarēto dzīvesvietu. Par Jums apstrādā šādu informāciju: vārds, uzvārds, personas kods, deklarētā dzīvesvietas adrese, faktiskā dzīvesvietas adrese, tālruņa numurs, e-pasts.

2) Organizēt un nodrošināt mācību procesu, t.sk. uzraudzīt bērna progresu un informēt par to. Par bērnu apstrādā šādus personas datus: bērnu raksturojošu informāciju, piemēram, tautība, valoda, dzimums, pārtikas nepanesamība, invaliditātes esamība u.c.

3) Skolas pedagoģiskā procesa organizēšana, lai nodrošinātu nepieciešamās obligātās dokumentācijas uzturēšanu, bērna personas lietas vešana. Par bērnu apstrādā šādus personas datus: identificējošā informācija, informācija par Skolas apmeklējumiem, tai skaitā ziņas par prombūtnes iemesliem, apmeklēto un kavēto dienu skaitu, informāciju par speciālās izglītības nepieciešamību, informāciju par iepriekšējām izglītības iestādēm, ja tādas ir bijušas, informāciju, kas ir nepieciešama, lai nodrošinātu bērna drošību un aizsardzību Skolā, piem., tiesas spriedumi, bāriņtiesas lēmumi u.c., informāciju par bērna attīstību un attīstības dinamiku - mācību jomā, emocionālajā jomā, bērna socializācija, uzvedība utt., informāciju, kas ir nepieciešama mācību procesa nodrošināšanai, piem., audio vai video ieraksti.

4) Nodrošināt bērna profilaktisko veselības aprūpi. Par bērnu apstrādā informāciju par bērna veselības stāvokli.

5) Uzraudzīt bērna veselības stāvokli, t.sk. izvērtēt bērna intelektuālās spējas un mācīšanās grūtību iemeslus, uzvedības traucējumus pedagoģiski medicīniskās komisijas vajadzībām, kā arī nodrošināt medicīniskās palīdzības sniegšanu nepieciešamības gadījumā. Par bērnu apstrādā informāciju par bērna veselības stāvokli.

6) Skolas procesa pārvaldības plānošana un prognozēšana, pētniecība un statistiskajā analīze, tostarp tai, kas ir noteikta tiesību aktos. Par bērnu apstrādā informāciju par bērna dzimumu, tautību un citu informāciju, kas noteiktajā gadā ir ietverta statistikas analīzei, atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.

7) Problēmu, sūdzību un citu notikumu pārbaudes. Par bērnu un Jums apstrādā identificējošo informāciju, kā arī informāciju, t.sk. personas datus, kas ir saistīti ar problēmas,

sūdzības risināšanu un notikuma pārbaudi.

8) Komunikācijai (ieskaitot dažāda veida informācijas par jaunumiem un notikumiem nodrošināšana). Tiek apstrādāta informācija par Jūsu tālruņa numuru un e-pasta adresi.

9) Un citām vajadzībām, kas ir saderīgi ar iepriekš minētajiem nolūkiem.

Par Jums kā bērna likumisko pārstāvi Skola apstrādā šādas datu kategorijas: identificējošā informācija (vārds, uzvārds, personas kods) un kontaktinformācija (adrese, tālruņa numurs, e-pasta adrese). Skola apstrādā Jūsu personas datus, lai nodrošinātu normatīvajos aktos noteiktās prasības un pienākumus, kā arī lai sazinātos ar Jums.

Informējam, ka iepriekš norādītajiem nolūkiem, personas datu apstrādes tiesiskais pamats ir norādīts šādos normatīvajos aktos, bet ne tikai: Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, Ministru kabineta 2011.gada 1.februāra noteikumi Nr. 89 “Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”, Ministru kabineta 2010. gada 23. marta noteikumi Nr.277 “Kārtība kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”, Statistikas likums, Ministru kabineta 2019.gada 10.decembra noteikumi Nr. 599 “Noteikumi par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem izglītības jomā”, Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumi Nr. 1338 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”.

Mēs ievācam un izmantojam personas datus, lai sniegtu izglītības pakalpojumus saskaņā ar Jums noslēgto līgumu par pakalpojumu sniegšanu.

Personas datu, izņemot līguma saistību izpildi un normatīvo aktu izpildi, apstrāde var būt balstīta uz 1) datu subjekta īpašu piekrišanu, 2) mūsu legītimajām interesēm, 3) lai nodrošinātu Jūsu vai Jūsu bērnu vitālās intereses.

Informējam, ka attiecībā uz bērna fotografēšanu vai filmēšanu, attēlu vai ierakstu nodošanu trešajām personām, t.sk. publiskošanu, ko veic Skola, bērna likumiskos pārstāvjus informē atsevišķi, kā arī noteiktos gadījumos tiek prasīta piekrišana to veikt.

Vecākiem ir jāzina, ka situācijās, kad ģimenes locekļi vai draugi fotogrāfē vai veic videoierakstu tikai personiska vai mājsaimnieciska pasākuma gaitā, personas datu aizsardzības jomas tiesību aktus nepiemēro, bet tomēr ir jārespektē citu personu privātums.

Ja Skola piedalīsies vai vēlēsies piedalīties pētījumos saistībā ar izglītības jomu, kuros Skola vēlētos iesaistīt Jūsu bērnu vai izmantot (kā arī citā veidā apstrādāt) Jūsu bērna personas datus, Skola ar Jums kā bērna likumisko pārstāvi atsevišķi sazināsies un lūgs Jums sniegt rakstveida piekrišanu un Jūs informēs par bērna personas datu apstrādi.

Papildus informējam, ka bērna personas dati tiks izmantoti vēstures pētniecības nolūkos, lai nodrošinātu informācijas pēctecību nākamām paaudzēm par Skolas dzīvi.

Kādiem saņēmējiem Skola nodos Jūsu bērna personas datus?

Skola bez tiesiska pamata neizpauž personas datus vai jebkādu pakalpojumu sniegšanas un līguma darbības laikā iegūtu informāciju.

Informējam, ka bērna personas datus Skolai ir pienākums nodot:

- 1) Valsts izglītības informācijas sistēmai, kuras pārzinis ir Izglītības un zinātnes ministrija.
- 2) Citām izglītības iestādēm, ja izglītojamais izvēlas mācīties citā izglītības iestādē.
- 3) Medicīnas iestādēm vai ārstniecības personām, ja rodas neatliekama vajadzība pēc medicīniskās palīdzības.
- 4) RDVIS lietojumprogramma KAVIS-IZGLĪTĪBA Izglītības pakalpojumu uzskaites modulī, kuras pārzinis ir Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departaments.

- 5) Rīgas domes Finanšu departamentam.
- 6) Rīgas domes Informācijas tehnoloģiju centram.
- 7) Bērnu tiesības aizsardzības iestādēm, normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
- 8) Skolas personālam, kam tā nepieciešama darba pienākumu veikšanai.

Papildus Jūsu bērna personas dati var tikt nodoti personām, kuras nodrošina mācību procesu, izmantojot Eiropas Savienības finansējumu ar nosacījumu, ka bērna likumiskais pārstāvis ir piekritis sava bērna dalībai Eiropas Savienības finansētam projektā.

Informējam, ka Skola piesaista apstrādātājus, piemēram, kuri nodrošina informācijas un komunikācijas tehnoloģiju tehniskā atbalsta nodrošināšanu. Šādos gadījumos Skola veic nepieciešamos pasākumus, lai nodrošinātu, ka šādi personas datu apstrādātāji veic personas datu apstrādi saskaņā ar Skolas norādēm un atbilstoši normatīvajiem aktiem, kā arī no apstrādātājiem tiek pieprasīts veikt atbilstošus drošības pasākumus. Skola atbild par apstrādātāju veiktajām darbībām tās uzdevumā.

Jūsu un Jūsu bērna personas dati ārpus Eiropas Savienības un/vai Eiropas Ekonomikās zonas netiks apstrādāti.

Jūsu datus mēs saņemam tieši no Jums. Papildus tam mēs iegūstam datus no iestāžu uzturētiem reģistriem, piemēram, Valsts izglītības informācijas sistēma.

Cik ilgi Skola glabās bērna personas datus?

Informējam, ka Skola glabās Jūsu bērna un Jūsu personas datus saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajiem termiņiem. Ja normatīvajā aktā nav noteikts personas datu glabāšanas termiņš, tad Skola glabās personas datus tik ilgi, cik ilgi tas ir nepieciešams personas datu apstrādes nolūka sasniegšanai. Savukārt, attiecībā uz personas datu apstrādi, kurai Jūs kā vecāks izteiksiet piekrišanu, Skola apstrādās personas datus līdz brīdim, kamēr neatsauksiet savu piekrišanu vai līdz brīdim, kad bērns pabeigs Skolas vai aizies uz citu Skolu, vai līdz attiecīgā nolūka sasniegšanai.

Mēs cenšamies nodrošināt mūsu rīcībā esošo personas datu pareizību un atbilstību, dzēšot nevajadzīgos datus un atjauninot novecojušos datus.

Kādas Jums kā vecākam/ likumiskajam pārstāvim ir tiesības?

Jums kā bērna likumiskajam pārstāvim ir šādas tiesības:

- 1) Ja par Jūsu bērnu vai Jums Skola apstrādā nepareizus/neprecīzus/neaktuālus personas datus, lūgt Skolu precizēt nepareizos/neprecīzos/neaktuālos personas datus, sniedzot juridiski pamatotu informāciju ar precīziem personas datiem;
- 2) piekļūt Jūsu vai Jūsu bērna personas datiem, proti, lūgt Skolai informāciju, kādus personas datus Skola apstrādā par Jūsu bērnu vai Jums. Papildus tam Jums ir tiesības saņemt datu kopijas;
- 3) lūgt sava bērna vai Jūsu personas datu dzēšanu. Informējam, ka Skola nedzēsīs Jūsu bērna vai Jūsu personas datus, ja personas datu apstrādes nepieciešamību noteiktiem nolūkiem nosaka normatīvie akti;
- 4) lūgt ierobežot Jūsu bērna vai Jūsu personas datus noteiktos gadījumos, piemēram, ja Jūs norādāt, ka Skola apstrādā neprecīzus personas datus. Tad Skola ierobežos personas datu apstrādi uz brīdi, kamēr pārbauda personas datu pareizību;
- 5) vērsties ar sūdzību Datu valsts inspekcijā, ja uzskatāt, ka Skola pretlikumīgi apstrādā Jūsu bērna vai Jūsu personas datus.

Rīgas domes Datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju drošības centrs veic personas datu aizsardzības speciālista funkcijas pašvaldībā, adrese Dzirciema iela 28, Rīga, LV-1007, e-pasts dac@riga.lv.

Skola var veikt izmaiņas šajā politikā, piemēram, ja tiek pieņemti jauni tiesību akti vai tiek mainītas Skolas procedūras.

Skola, ja iespējams, informēs Jūs par šādām izmaiņām, bet jebkurā gadījumā iesakām regulāri ar šo politiku iepazīties.

(paraksts)*

(paraksta atšifrējums)

(datums)*

*neaizpilda, ja dokuments parakstīts ar drošu elektronisko parakstu

Piekrišana bērna personas datu apstrādei saistībā ar viņa fotografēšanu un filmēšanu

Skola veic savu organizēto pasākumu fotografēšanu un filmēšanu, saistībā ar dažādām Skolas organizētām aktivitātēm un pasākumiem, kurās ir iesaistīti bērni, lai veidotu un atspoguļotu Skolas dzīvi un vēsturi, tai skaitā attēlu jeb fotogrāfiju formā.

Neviena Skolā uzņemta fotogrāfija vai video nedrīkst tikt publicēta (tas attiecas arī uz jebkuru sociālo mediju platformu, piemēram, Instagram, Facebook, Twitter, YouTube vai Vimeo – neatkarīgi no privātuma iestatījumiem – vai kā citādi) bez katras personas (datu subjekta) skaidras piekrišanas, bērna gadījumā bez likumiskā pārstāvja skaidras piekrišanas.

Attiecīgā bērna likumiskie pārstāvji var Skolā fotografēt vai filmēt savu bērnu.

Šī principa ievērošana ir atkarīga no uzticības starp Skolas darbiniekiem, bērnu likumiskajiem pārstāvjiem, un citām personām, kas saistītas ar Skolu. Šī principa pārkāpums ir tiesību aktu pārkāpums un līdz ar to Skolas ētikas pārkāpums, kas tiks uzskatīts par nopietnu Skolas noteikumu un nosacījumu pārkāpumu.

Skolas darbinieki drīkst filmēt vai fotografēt tikai, izmantojot Skolas (pašvaldības) ierīces (piemēram, Skolas izdotas kameras, tālruņus vai planšetdatorus), un šādas fotogrāfijas var izmantot tikai Skolas profesionālo pienākumu veikšanā, piemēram, lai izveidotu informāciju par bērna izglītības apguvi, gada grāmatās, vai Skolas svinīgos pasākumos.

Izmantojot Skolas ierīces, skolas darbinieki var fotografēt bērnus attiecīgajos Skolas pasākumos. Pēc tam fotogrāfijas būs pieejamas bērnu likumiskajiem pārstāvjiem, lai informētu viņus par bērnu aktivitātēm, kamēr viņi atrodas prom no mājām.

Fotogrāfijas un/vai bērna videoattēls var tikt publicēts Skolas tīmekļvietnē, drukātajos izdevumos, gada grāmatās, pašvaldību un citos medijos vai līdzīgos ar Skolu saistītos resursos. Ja fotogrāfijas un bērna videoattēls tiks publiskots tīmekļvietnēs, tie netiks sasaistīti ar bērna vārdu, uzvārdu. Ja Jūs vai Jūsu bērns vēlēšies viņa/viņas fotogrāfiju dzēšanu no Skolas 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 (Skolas nosaukums).

Saistībā ar minēto lūdzu atzīmējiet tikai vienu variantu:

1. Ja Jūs **piekrītat**, ka Jūsu bērna fotogrāfiju un videoattēlu iegūst un izmanto **visiem** iepriekš minētajiem mērķiem, kā daļu no Skolas aktivitātēm un pasākumiem un ietver iepriekš minētajos līdzekļos, lūdzu atzīmējiet
2. Ja Jūs **nepiekrītat**, ka Jūsu bērna fotogrāfiju un videoattēlu iegūst un izmanto **visiem** iepriekš minētajiem mērķiem, kā daļu no Skolas aktivitātēm un pasākumiem un ietver iepriekš minētajos līdzekļos, lūdzu atzīmējiet
3. Ja Jūs **piekrītat**, ka Jūsu bērna fotogrāfija un videoattēlu iegūst un izmanto visiem iepriekš minētajiem mērķiem, bet **nepiekrītat**, ka Jūsu bērna fotogrāfiju izvietoj **Skolas tīmekļvietnē (t.sk. sociālajos tīklos)**, lūdzu atzīmējiet

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

Papildu informācija:

1. Personas datu saņēmēji – Skola, attiecīgā pašvaldības struktūrvienība/iestāde, kurai ir saistība ar minēto pasākumu, kur fotografē un/vai filmē, kā arī jebkura persona, kas likumīgi piekļūst resursiem, kur ar Jūsu atļauju ir izvietotas fotogrāfijas un videoattēli.

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

(paraksts*)

(paraksta atšifrējums)

(datums*)

* neaizpilda, ja parakstīts ar drošu elektronisko parakstu



Bērnu un jauniešu basketbola skola "RĪGA"
direktoram GUNTIM ŠĒNHOFAM

no _____
(likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds, personas kods)

IESNIEGUMS

Lūdzu uzņemt manu meitu/dēlu Bērnu un jauniešu basketbola skolā "Rīga" _____ nodaļā

pie sporta trenera _____.

Izglītojamā vārds _____

Izglītojamā uzvārds _____

Personas kods

						-					
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

Deklarētā adrese _____

Faktiskā adrese _____

Tālrunis _____

Mācību iestāde _____

Mātes vārds, uzvārds _____

Tēva vārds, uzvārds _____

Tālrunis _____

Tālrunis _____

Vecāku e-pasti _____

Neiebilstu, ka mans bērns piedalās BJBS "RĪGA" treniņu procesā un sacensībās brīvdienās un svētku dienās.

Esmu iepazinies/usies ar BJBS "Rīga" iekšējās kārtības un drošības noteikumiem.

Likumiskā pārstāvja paraksts uz iesnieguma ir apliecinājums tam, ka likumiskais pārstāvis atļauj skolai, saskaņā ar tiesību aktiem, kas regulē personu datu aizsardzību, apstrādāt savus un izglītojamā personas datus (t.sk. personas kodu), lai skola varētu nodrošināt izglītojamā administrēšanas procesu.

Likumiskā pārstāvja
paraksts _____

Datums: _____

Īpašas atzīmes sporta
trenerim: _____

Papildus jāiesniedz sekojoša dokumentācija par bērnu:

-ģimenes ārsta zīme (ka drīkst nodarboties ar paaugstinātu fizisko slodzi),

-parakstīts līgums par profesionālās ievirzes izglītības programmas apguvi vai līgums par interešu izglītības programmas apguvi.

2.4. basketbols*

Nr. p. k.	Grupās kvalifikācija	Nosacījumi			Rezultatīvātes kritēriji
		izglītojamo skaits		izglītojamo vecums	
		minimālais	maksimālais		
1.	SSG	12	25	6-9	Nav
2.	MT-1	12	25	8-10	Kontrolnormatīvu izpilde
3.	MT-2	12	25	9-11	Dalība oficiālajās sacensībās vai kontrolnormatīvu izpilde (sacensību formāts atbilstoši mini basketbola noteikumiem)
4.	MT-3	11	20	10-12	Dalība oficiālajās sacensībās un kontrolnormatīvu izpilde (sacensību formāts atbilstoši mini basketbola noteikumiem)
5.	MT-4	10	20	11-13	Dalība oficiālajās sacensībās un kontrolnormatīvu izpilde (sacensību formāts atbilstoši mini basketbola noteikumiem)
6.	MT-5	9	20	12-14	Dalība LJBL čempionātā un kontrolnormatīvu izpilde
7.	MT-6	8	20	13-15	Dalība LJBL čempionātā un kontrolnormatīvu izpilde
8.	MT-7	8	20	14-16	Dalība LJBL čempionātā un kontrolnormatīvu izpilde
9.	SMP-1	6	18	15-17	Dalība LJBL čempionātā (komanda ierindojusies 1.-24. vietā) vai Latvijas Basketbola līgas rīkotajos čempionātos vai kontrolnormatīvu izpilde
10.	SMP-2	6	18	16-18	Dalība LJBL čempionātā (komanda ierindojusies 1.-24. vietā) vai Latvijas Basketbola līgas rīkotajos čempionātos vai kontrolnormatīvu izpilde
11.	SMP-3	6	18	17-19	Dalība LJBL čempionātā (komanda ierindojusies 1.-4. vietā) vai LBS rīkotajos čempionātos vai kontrolnormatīvu izpilde
12.	ASM	6	18	18-23	Dalība LJBL čempionātā (komanda ierindojusies 1.-6. vietā) vai dalība LBL2 (komanda ierindojusies 1.-8. vietā), vai dalība LSBL, vai izglītojamais ir U-18, U-20 Latvijas valsts izlases kandidāts vai dalībnieks, vai kontrolnormatīvu izpilde

Piezīme. * Lai nodrošinātu bērnu vispusīgu fizisko sagatavotību, basketbolā drīkst komplektēt jauktās SSG, MT-1, MT-2 un MT-3 grupas (meitenes un zēni).

Basketbols Kontroles vingrinājumi

MT - 4

Tehniskās sagatavotības kontroles vingrinājumi	Pārvietošanās 5 m x 6 m (sekundes)	Piespēles ar abām rokām no krūtīm 2 m attālumā 30 sek laikā (reižu skaits)	Bumbas (5. izm) mešana tālumā (tālā piespēle)	Soda metieni līdz 3. kļūdai	Trīspunktu metieni vienā minūtē
Meitenes	9,5	30	12	2	1
Zēni	8,5	30	14	2	2

MT - 5

Tehniskās sagatavotības kontroles vingrinājumi	Pārvietošanās 5 m x 6 m (sekundes)	Piespēles ar abām rokām no krūtīm 2 m attālumā 30 sek laikā (reižu skaits)	Bumbas (6. izm) mešana tālumā (tālā piespēle)	Soda metieni līdz 3. kļūdai	Trīspunktu metieni vienā minūtē
Meitenes	9,3	32	13	3	1
Zēni	8,3	32	15	3	2

MT - 6

Tehniskās sagatavotības kontroles vingrinājumi	Pārvietošanās 5 m x 6 m (sekundes)	Piespēles ar abām rokām no krūtīm 2 m attālumā 30 sek laikā (reižu skaits)	Bumbas mešana tālumā (tālā piespēle)	Soda metieni līdz 2. kļūdai	Trīspunktu metieni vienā minūtē
Meitenes	9,1	33	14	4	2
Zēni	8,1	33	16	4	3

MT - 7

Tehniskās sagatavotības kontroles vingrinājumi	Pārvietošanās 5 m x 6 m (sekundes)	Piespēles ar abām rokām no krūtīm 2 m attālumā 30 sek laikā (reižu skaits)	Bumbas mešana tālumā (tālā piespēle)	Soda metieni līdz 2. kļūdai	Trīspunktu metieni vienā minūtē

Meitenes	8,9	34	15	5	3
Zēni	7,9	35	17	5	4

SMP-1

Tehniskās sagatavotības kontroles vingrinājumi	Pārvietošanās 5 m x 6 m (sekundes)	Piespēles ar abām rokām no krūtīm 2 m attālumā 30 sek laikā (reižu skaits)	Bumbas mešana tālumā (tālā piespēle)	Soda metieni līdz 2. kļūdai	Trīspunktu metieni vienā minūtē	Atlēkušās bumbas „raidīšana” grozā (sekmīgi no 5 mēģinājumiem)
Meitenes	8,7	35	17	6	4	3
Zēni	7,7	36	20	6	5	4

SMP-2

Tehniskās sagatavotības kontroles vingrinājumi	Pārvietošanās 5 m x 6 m (sekundes)	Piespēles ar abām rokām no krūtīm 2 m attālumā 30 sek laikā (reižu skaits)	Bumbas mešana tālumā (tālā piespēle)	Soda metieni līdz 2. kļūdai	Trīspunktu metieni vienā minūtē	Atlēkušās bumbas „raidīšana” grozā (sekmīgi no 5 mēģinājumiem)
Meitenes	8,5	36	19	7	4	4
Zēni	7,5	37	22	7	5	5

SMP-3

Tehniskās sagatavotības kontroles vingrinājumi	Pārvietošanās 5 m x 6 m (sekundes)	Piespēles ar abām rokām no krūtīm 2 m attālumā 30 sek laikā (reižu skaits)	Bumbas mešana tālumā (tālā piespēle)	Soda metieni līdz 2. kļūdai	Trīspunktu metieni vienā minūtē	Atlēkušās bumbas „raidīšana” grozā (sekmīgi no 5 mēģinājumiem)
Meitenes	8,3	37	20	8	4	4
Zēni	7,3	38	23	8	5	5

ASM

Tehniskās sagatavotības kontroles vingrinājumi	Pārvietošanās 5 m x 6 m (sekundes)	Piespēles ar abām rokām no krūtīm 2 m attālumā 30 sek laikā (reižu skaits)	Bumbas mešana tālumā (tālā piespēle)	Soda metieni līdz 2. kļūdai	Trīspunktu metieni vienā minūtē	Atlēkušās bumbas „raidīšana” grozā (sekmīgi no 5 mēģinājumiem)
Meitenes	8,1	39	23	10	5	5
Zēni	7,5	40	26	10	6	5

Kontroles vingrinājumu apraksts

- 1. Pārvietošanās 5 m x 6 m dažādos veidos ar virziena maiņu**
Laukumā iezīmēts kvadrāts 5 m x 6 m. Basketbolists ieņem starta stāvokli aiz šīs līnijas kvadrāta stūra ārpusē. Pēc signāla skrējiens uz priekšu (5 m), pēc tam - aizsarga stājā sānis (6 m), skrējiens atpakaļ (5 m), pēc tam - aizsarga stājā sānis (6 m).
- 2. Piespēles ar abām rokām pret sienu 2 m attālumā**
Atrodoties aiz norobežojuma (vingrošanas sols, barjera un tml.), basketbolists cenšas 30 sekunžu laikā izdarīt pēc iespējas lielāku skaitu piespēļu.
- 3. Basketbola bumbas mēšana tālumā (rālā piespēle), no vietas**
Nav atļauts pārkāpt norobežojumu vai izmetiena līniju.
- 4. Soda metieni**
Nesekmīgs metiens – kļūda.
- 5. Trīspunktu metieni**
Vērtē sekmīgo metienu skaitu vienas minūtes laikā. Basketbolists seko izmestai bumbai, tver to un ar driblu atgriežas aiz trīspunktu līnijas, lai izpildītu nākamo metienu.
- 6. Atlēkušās bumbas „raidīšana” grozā**
Basketbolists nostājas uz soda metiena līnijas, met bumbu pret vairogu, seko bumbai un lēcienā “raida” to grozā.
- 7. Kompleksais vingrinājums**
Trenēris sagatavo vingrinājumu, kurā tiek iekļauta apdriblēšana, piespēle un metiens ar vienu roku no groza apakšas.

Basketbols
Kontroles vingrinājumi

MT - 1

VFS un TS kontroles vingrinājumi	Atspoles skrējieni 10 x 5 m	Piespēles ar abām rokām no krūtīm 1,50 m attālumā 30 sek laikā (reižu skaits)	Bumbas (5.izm) mešana tālumā (tālā piespēle)	Tāllēkšana no vietas	Dribs 30 sek.+30 sek. l.r./kr.r. summa
Meitenes	21,00	25	12	1.25	110
Zēni	20,00	25	14	1.25	120

MT - 2

VFS un TS kontroles vingrinājumi	Atspoles skrējieni 10 x 5 m	Piespēles ar abām rokām no krūtīm 1,50 m attālumā 30 sek laikā (reižu skaits)	Bumbas (5.izm) mešana tālumā (tālā piespēle)	Tāllēkšana no vietas	Dribs 30 sek.+30 sek. l.r./kr.r. summa
Meitenes	20,00	30	13	1.30	120
Zēni	19,30	35	15	1.30	130

MT - 3

VFS un TS kontroles vingrinājumi	Atspoles skrējieni 10 x 5 m	Piespēles ar abām rokām no krūtīm 1,50 m attālumā 30 sek laikā (reižu skaits)	Bumbas (5.izm) mešana tālumā (tālā piespēle))	Tāllēkšana no vietas	Dribs 30 sek.+30 sek. l.r./kr.r. summa
Meitenes	19,30	32	14	1.30	130
Zēni	19,00	36	16	1.40	140