

Līgums
par bērnam sniedzamajiem pakalpojumiem izglītības iestādē,
kas īsteno vispārējās/speciālās pirmsskolas izglītības programmu
Rīgā

20__ .gada __. _____

Nr. _____

_____, turpmāk tekstā saukta
(izglītības iestādes nosaukums)

Iestāde, _____ personā, kas
(amats, vārds, uzvārds ģenitīvā)

darbojas saskaņā ar Rīgas domes 2011. gada 1. marta saistošo noteikumu Nr.114 “Rīgas pilsētas pašvaldības nolikums” 110.punktu un Rīgas domes 2023. gada 13. jūlija nolikuma Nr.RD-23-302-no (prot. Nr.95., 69 §) “Rīgas pirmsskolas izglītības iestādes “Dardedze” 17.punktu,

un _____
(bērna vārds, uzvārds ģenitīvā)

likumiskais pārstāvis _____ ,
(likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds)

(likumiskā pārstāvja personas kods)

turpmāk tekstā saukts Vecāks, kopā šajā līgumā – Puses, noslēdz šādu līgumu:

1. Līguma priekšmets

1.1. Līgums nosaka kārtību, kādā tiek veikta bērna aprūpe un ēdināšana Iestādē pirmsskolas izglītības programmas apgaves laikā darba dienās no plkst. 7.00 līdz plkst. 19.00, pirmssvētku dienās līdz plkst. 18.00 (turpmāk – Līgums);

1.2. Iestādē vispārējās/speciālās pirmsskolas izglītības programmas pakalpojums tiek nodrošināts no 20__ .gada __. _____.

1.3. Saskaņā ar Ministru kabineta 2021.gada 10.augusta noteikumu Nr.528 “Vispārējās izglītības iestāžu un profesionālās izglītības iestāžu pedagoģiskā procesa un eksaminācijas centru profesionālās kvalifikācijas ieguves organizēšanai obligāti nepieciešamā dokumentācija” 2.7.1.apakšpunktu un 2.12.apakšpunktu, šis līgums nosaka, ka pirmsskolas grupas žurnāls un Iestādes saziņa ar Vecāku tiek nodrošināta elektroniskā vidē sistēmā E-klase (Pirmsskolas izglītības iestāžu elektroniskā žurnāla informācijas sistēma).

2. Pušu saistības

2.1. Iestāde apņemas:

2.1.1. nodrošināt bērna vajadzībām atbilstošu ēšanas, nodarbību, pastaigas un gulēšanas laiku, veikt individuālo darbu ar bērnu normatīvos aktos noteiktajā kārtībā;

2.1.2. savlaicīgi informēt Vecāku sistēmā E-klase un Iestādes informācijas stendā par plānotajiem pasākumiem Iestādē;

2.1.3. ne retāk kā vienu reizi gadā organizēt atvērto durvju dienu vecākiem;

2.1.4. sniegt bērnam pirmo medicīnisko palīdzību, ziņojot par to bērna Vecākam un nepieciešamības gadījumā neatliekamajai medicīniskajai palīdzībai;

2.1.5. neatdot bērnu personām, par kurām Vecāks nav informējis, kā arī jebkurai personai, kura pēc bērna ieradusies alkohola un citu apreibinošu vielu ietekmē;

2.1.6. ziņot tiesībsargājošām iestādēm gadījumos, kad ir aizdomas, ka pret bērnu tiek pielietota vardarbība vai primāro vajadzību nenodrošināšana (tostarp ēdiena);

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

2.1.7. Iestādes informācijas stendā un sistēmā E-klase izvietot ēdienkarti vienai nedēļai, bet grupas informācijas stendā izvietot ēdienkarti konkrētajai dienai;

2.1.8. organizēt bērna ēdināšanu atbilstoši Iestādes dienas režīmam trīs reizes dienā (brokastis, pusdienas, launags), ievērojot dienā ieteicamās enerģijas un uzturvielu devas, kas noteiktas normatīvajos aktos, vai diētu, ja to ordinējusi ārstniecības persona;

2.1.9. nodrošināt bērna ēdināšanas pakalpojumu saskaņā ar Rīgas domes 2023.gada 27.septembra saistošajiem noteikumiem Nr.RD-23-237-sn "Kārtība, kādā Rīgas valstspilsētas pašvaldība nodrošina izglītojamo ēdināšanas pakalpojuma līdzfinansējumu" (turpmāk – Saistošie noteikumi) un Rīgas domes 2022.gada 27.aprīļa lēmumu Nr.1462 "Par izglītojamo ēdināšanu" (turpmāk – Lēmums);

2.1.10. ik dienas veikt bērna Iestādes apmeklējuma uzskaiti sistēmā E-klase;

2.1.11. piešķirt (nodrošināt) piekļuvi Vecākam sistēmai E-klase;

2.1.12. apturēt Līguma darbību, ja Iestādes vasaras atvaļinājuma laikā bērnam tiek nodrošināts citas iestādes apmeklējums.

2.2. Vecāks apņemas:

2.2.1. līguma darbības laikā nenodrošināt bērnam pirmsskolas izglītības programmas apguvi vienlaicīgi citās izglītības iestādēs, tajā skaitā privātās izglītības iestādēs un citu pašvaldību izglītības iestādēs;

2.2.2. sadarboties ar Iestādi bērna personības attīstībā un izglītošanā, turpināt Iestādē uzsākto bērna attīstības sekmēšanas darbu;

2.2.3. sadarboties ar Iestādi bērna aprūpes jautājumu risināšanā;

2.2.4. ņemt vērā Iestādes vadītāja rekomendācijas, kas pamatotas ar atbilstošu speciālistu ieteikumiem, un nepieciešamības gadījumā konsultēties pie Iestādes ieteiktajiem speciālistiem bērna veselības un attīstības nodrošināšanai;

2.2.5. gadījumā, ja pēc tam, kad bērns jau uzņemts Iestādē, tiek iesniegts Rīgas valstspilsētas pašvaldības vai valsts Pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums, iesniegt to Iestādei trīs darbdienu laikā;

2.2.6. rīkoties saskaņā ar Rīgas valstspilsētas pašvaldības vai valsts Pedagoģiski medicīniskās komisijas ieteikumiem un pieteikt bērnu atbilstošas speciālās pirmsskolas izglītības programmas apguvei citā izglītības iestādē, ja Iestāde Rīgas valstspilsētas pašvaldības vai valsts Pedagoģiski medicīniskās komisijas ieteikto izglītības programmu neīsteno;

2.2.7. atvest bērnu uz Iestādi līdz plkst. 8.20 (bet ne vēlāk kā līdz plkst. 8.50, ja bērns Iestādē neēd brokastis) un izņemt bērnu no Iestādes līdz plkst. 19.00 (pirmssvētku dienās līdz plkst. 18.00);

2.2.8. iesniegt Iestādei iesniegumu atbilstoši Iestādes apstiprinātajai veidlapai un kārtībai, par to, ka bērns pirmsskolas izglītības programmu apgūs no plkst.9.00 līdz 12.00 bez ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanas;

2.2.9. nepieļaut priekšmetu un lietu, kas neattiecas uz mācību procesu, nešanu uz Iestādi;

2.2.10. atvedot bērnu uz Iestādi, atbilstoši Iestādes noteiktajai kārtībai, nodot bērnu Iestādes norīkotajam darbiniekam, kā arī atnākot bērnam pakal, attiecīgi paziņot par to Iestādes norīkotajam darbiniekam;

2.2.11. rakstiski Iestādes noteiktajā kārtībā vai sistēmā E-klase paziņot par regulāru vēlāku bērna ierašanos Iestādē;

2.2.12. atvest bērnu uz Iestādi veselu, tīru, nodrošināt viņam gadalaikam atbilstošu apģērbu, maiņas apģērbu un sporta tērpu nodarbībām iekštelpās un ārā, maiņas apaviem un higiēnas piederumiem (ķemmi, kabatas lakatu, zobu pastu un zobu birsti);

2.2.13. līdz kārtējās dienas plkst. 7.00 informēt sistēmā E-klase vai citā Iestādes noteiktajā kārtībā paziņot Iestādei par bērna slimību vai citiem Iestādes neapmeklēšanas attaisnojošiem iemesliem un ēdināšanas pakalpojuma sniedzēju par to, ka noteiktā periodā izglītojamais neapmeklēs Iestādi;

2.2.14. iesniegt Iestādei izziņu no bērna ārstējošā ārsta par bērna veselības stāvokli, ja bērns Iestādi nav apmeklējis slimības dēļ vai iepriekšējā dienā Iestādes medicīnas māsa ieteikusi bērnam apmeklēt ģimenes ārstu, jo bērnam konstatētas šādas infekcijas slimību pazīmes – caureja, vemšana, ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelte, paaugstināta ķermeņa temperatūra, infekciozas izcelsmes izsitumi (izsitumi kopā ar paaugstinātu ķermeņa temperatūru un izmaiņām bērna uzvedībā – miegainība, atteikšanās ēst, dzert, raudulība, paātrināta elpošana);

2.2.15. neuzticēt bērnu no Iestādes izņemt personām, kas jaunākas par 13 gadiem;

2.2.16. rakstiski informēt Iestādi par personām, kuras ir tiesīgas bērnu no Iestādes izņemt;

2.2.17. informēt personas, kuras minētas Līguma 2.2.16.apakšpunktā, par viņu personas datu apstrādi Iestādē;

2.2.18. neierasties Iestādē alkohola un citu apreibinošu vielu ietekmē, kā arī neienest un nelietot Iestādē un tās teritorijā alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, pārtikas produktus un medikamentus, un nepieļaut savu mājdzīvnieku atrašanos Iestādes teritorijā;

2.2.19. nelietot Iestādē un tās teritorijā necenzētus vārdus un nepielietot vardarbību;

2.2.20. saudzīgi izturēties pret Iestādes mantu un atlīdzināt Iestādei zaudējumus, kas radušies savas neatļautas rīcības rezultātā;

2.2.21. sniegt precīzu informāciju par savu dzīvesvietu un saziņas līdzekļiem, izmaiņu gadījumā ziņojot bērna grupas skolotājam;

2.2.22. regulāri iepazīties ar informāciju, kas izvietota grupas vecāku informācijas stendā;

2.2.23. piedalīties grupas vecāku sapulcēs un Iestādes organizētajos pasākumos;

2.2.24. noslēgt līgumu ar Iestādes ēdināšanas pakalpojumu sniedzēju, ar kuru Iestādei ir noslēgts līgums par ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu, izņemot, ja atbilstoši Saistošajiem noteikumiem un Lēmumam Rīgas valstspilsētas pašvaldība ēdināšanas pakalpojuma maksu bērnam sedz pilnā apmērā, vai Līguma 2.2.8.apakšpunktā noteiktajā gadījumā;

2.2.25. nenodot trešajām personām atbilstoši Līguma 2.1.11.apakšpunktam Vecākam piešķirtos pieejas datus sistēmai E-klase.

3. Personas datu aizsardzība

3.1. Rīgas valstspilsētas pašvaldība Iestādes 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. Iestādes Personas datu apstrādes un aizsardzības politika noteikta šī līguma 1. pielikumā.

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

3.4. Informācija par pašvaldības iestāžu, t.sk. pirmsskolas izglītības iestāžu, 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. Līgums stājas spēkā ar dienu, kad to ir parakstījušas abas Puses, un darbojas līdz brīdim, kad bērns tiek atskaitīts no Iestādes. Ja bērns līdz līguma noslēgšanas brīdim ir apmeklējis privāto izglītības iestādi vai saņēmis bērnu uzraudzības pakalpojumu, tad pašvaldības līdzfinansējums par pirmsskolas izglītības vai bērnu uzraudzības pakalpojumu tiek pārtraukts ar Līguma 1.2. punktā norādīto datumu.

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

5. Pušu atbildība

5.1. 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.

5.2. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās gadījumā Puse, kuras pienācīga saistību izpilde kļūst neiespējama, nekavējoties rakstveidā par to paziņo otrai Pusei.

5.3. 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 Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

5.4. Puses ir savstarpēji atbildīgas par precīzu un savlaicīgu līguma noteikumu izpildi.

5.5. Puse, kas nav izpildījusi savas līgumā noteiktās saistības, atlīdzina otrai Pusei zaudējumus, kas radušies saistību neizpildes rezultātā, izņemot gadījumus, ja Vecāks nav ievērojis šī līguma 2.2.9. apakšpunktu.

6. Citi noteikumi

6.1. Šis līgums ir saistošs Pusēm, to pilnvarotajām personām, kā arī tiesību un saistību pārņēmējiem.

6.2. Puses apņemas nekavējoties paziņot viena otrai par jebkuras 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 5 (piecām) lapām ar 2 (diviem) pielikumiem kopā uz 6 (sešām) lapām 2 (divos) eksemplāros, katrai Pusei pa vienam eksemplāram.

7. Pušu rekvizīti un paraksti

(Iestādes nosaukums)

(Vecāka vārds, uzvārds)

(Iestādes juridiskā adrese)

(Vecāka deklarētā adrese)

(tālruna numurs)

(e-pasts)

(tālruna numurs)

(e-pasts)

Norēķinu rekvizīti:

Rīgas valstspilsētas pašvaldība

Juridiskā adrese: Rātslaukums 1, Rīga,
LV-1050

NMR kods: 90011524360

PVN. reģ. Nr.: LV90011524360

Banka: Luminor Bank AS

Latvijas filiāle

Kods: RIKOLV2X

Konts: LV

RD iestādes kods: 210XXXX

paraksts (paraksta atšifrējums)

datums

paraksts (paraksta atšifrējums)

datums

Personas datu apstrādes un aizsardzības politika

Rīgas valstspilsētas pašvaldība (*pirmsskolas izglītības iestādes nosaukums, pirmsskolas izglītības iestādes adrese, tālruņa numurs, e-pasts*) ir pārzinis Jūsu kā bērna likumiskā pārstāvja un Jūsu bērna personas datu apstrādei.

Informējam, ka (*pirmsskolas izglītības iestādes nosaukums*) (turpmāk- Iestāde) 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 par uzņemtajiem izglītojamajiem no pirmsskolu reģistra e-pakalpojuma, kā arī kopumā saistībā ar bērna uzņemšanu Iestādē. 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) Iestādes pedagoģiskā procesa organizēšana, lai nodrošinātu nepieciešamās obligātās dokumentācijas uzturēšanu, bērna personas lietas vešana. Par bērnu apstrādā šādus personas datus: identificējošā informācija, informācija par Iestādes apmeklējumiem, tai skaitā ziņas par prombūtnes iemesliem, apmeklēto un kavēto dienu skaitu, informāciju par speciālās izglītības nepieciešamību, informāciju par iepriekšējām pirmsskolas izglītības iestādēm, ja tādas ir bijušas, informāciju, kas ir nepieciešama, lai nodrošinātu bērna drošību un aizsardzību pirmsskolā, 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) Pirmsskolas izglītības 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) Iestādes un Jums, kā bērna likumiskā pārstāvja savstarpējās saziņas nodrošināšanai (izņemot oficiālo Iestādes saziņu, kas notiek saskaņā ar tiesību aktiem, piemēram, Iesniegumu likumu) tiks izmantota sistēma E-klase, lai nodrošinātu aktuālas un operatīvas informācijas apmaiņai (kavējumu pieteikšana, pasākumiem, attīstības jautājumiem, ieskaitot dažāda veida informācijas par jaunumiem un notikumiem nodrošināšana) un tiks izmantotas šādas personas datu kategorijas: Iestādes vadītāja vārds, uzvārds, tālruņa numurs, Audzinātāja vārds, uzvārds, tālruņa numurs, izglītojamā vārds, uzvārds un likumiskā pārstāvja (vecāka) vārds, uzvārds, tālruņa numurs.

9) Ņemot vērā to, ka Iestādes sniegtais pirmskolas izglītības pakalpojums ir cieši saistīts arī ar obligātu bērna ēdināšanu, ēdināšanas procesa nodrošināšanai tiks apstrādātas sekojošas datu kategorijas, bērna vārds, uzvārds, personas kods, informācija par alerģijām, vecāka vārds, uzvārds, personas kods.

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

Par Jums kā bērna likumisko pārstāvi Iestāde apstrādā šādas datu kategorijas: identificējošā informācija (vārds, uzvārds, personas kods) un kontaktinformācija (adrese, tālruņa numurs, e-pasta adrese). Pirmsskolas izglītības iestāde 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: Vispārējās izglītības likums, Izglītības likums, Statistikas 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 2006.gada 4.aprīļa noteikumi Nr. 253 “Kārtība, kādā organizējama ilgstoši slimojošu izglītojamo izglītošanās ārpus izglītības iestādes”, Ministru kabineta 2023.gada 22.augusta noteikumi Nr.474 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, Ministru kabineta 2022. gada 11. janvāra noteikumi Nr. 11 “Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās un atskaitīti no tām, kā arī pārcelti uz nākamo klasi”, Ministru kabineta 2019.gada 10.decembra noteikumi Nr. 599 “Noteikumi par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem izglītības jomā”, Ministru kabineta 2021.gada 10.augusta noteikumi Nr.528 “Vispārējās izglītības iestāžu un profesionālās izglītības iestāžu pedagoģiskā procesa un eksaminācijas centru profesionālās kvalifikācijas ieguves organizēšanai obligāti nepieciešamā dokumentācija”, Rīgas domes 2016.gada 16.februāra saistošie noteikumi Nr. 191 “Kārtība, kādā Rīgas valstspilsētas pašvaldība īsteno pirmsskolas izglītības nodrošināšanas funkciju”, Rīgas domes 2023.gada 27.septembra saistošie noteikumi Nr. RD-23-237-sn “Kārtība, kādā Rīgas valstspilsētas pašvaldība nodrošina izglītojamo ēdināšanas pakalpojuma līdzfinansējumu” un Rīgas domes 2022.gada 27.aprīļa lēmumu Nr.1462 “Par izglītojamo ēdināšanu”.

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 leģitīmajām 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 pirmsskolas izglītības iestāde, 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 pirmsskolas izglītības iestāde piedalīsies vai vēlēsies piedalīties pētījumos saistībā ar izglītības jomu, kuros iestāde vēlētos iesaistīt Jūsu bērnu vai izmantot (kā arī citā veidā apstrādāt) Jūsu bērna personas datus, Iestāde 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 pirmsskolas dzīvi.

Kādiem saņēmējiem Iestāde nodos Jūsu bērna personas datus?

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

Informējam, ka bērna personas datus Iestādei 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) Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamentam.
- 5) Bērnu tiesības aizsardzības iestādēm normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
- 6) Pirmsskolas izglītības iestādes personālam, kam tā nepieciešama darba pienākumu veikšanai.
- 7) Iestādes ēdināšanas pakalpojumu sniedzējam, ar kuru Iestādei ir noslēgts līgums par ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu.

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

Jūsu un Jūsu bērna personas dati ārpus Eiropas Savienības un/vai Eiropas Ekonomiskās 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 Iestāde glabās bērna personas datus?

Informējam, ka Iestāde glabās Jūsu bērna un Jūsu personas datus saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajiem termiņiem. Ja normatīvajā aktā nav noteikts personas datu glabāšanas termiņš, tad pirmsskolas izglītības iestāde 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, Iestāde apstrādās personas datus līdz brīdim, kamēr neatsauksiet savu piekrišanu vai līdz brīdim, kad bērns pabeigs pirmsskolas izglītības iestādei vai aizies uz citu pirmsskolas Iestādi, 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 Iestāde apstrādā nepareizus/neprecīzus/neaktuālus personas datus, lūgt Iestādei precizēt nepareizos/neprecīzos/neaktuālos personas datus, sniedzot juridiski pamatotu informāciju ar precīziem personas datiem;

2) piekļūt Jūsu vai Jūsu bērna personas datiem, proti, lūgt pirmsskolas izglītības iestādei informāciju, kādus personas datus Iestāde 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 Iestāde 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 Iestāde apstrādā neprecīzus personas datus. Tad Iestāde ierobežos personas datu apstrādi uz brīdi, kamēr pārbauda personas datu pareizību;

5) vērsties ar sūdzību Datu valsts inspekcijā, ja uzskatāt, ka Iestāde pretlikumīgi apstrādā Jūsu bērna vai Jūsu personas datus.

Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās administrācijas Datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju drošības centrs veic personas datu aizsardzības speciālista funkcijas pašvaldībā, adrese Dzirciema 28, Rīga, e-pasts: dac@riga.lv.

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

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

(paraksts)

(paraksta atšifrējums)

(datums)

Piekrišana bērna personas datu apstrādei saistībā ar viņa fotografēšanu un filmēšanu

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

Neviena iestādē 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 iestādē fotografēt vai filmēt savu bērnu.

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

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

Izmantojot iestādes ierīces, iestādes darbinieki var fotografēt bērnus attiecīgajos iestādes 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 iestādes tīmekļvietnē, drukātajos izdevumos, gada grāmatās, pašvaldību un citos medijos vai līdzīgos ar iestādi 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 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 (*iestādes nosaukums*).

*Saistībā ar minēti 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 iestādes 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 iestādes 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 izvieto **iestādes tīmeklvietnē (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 – iestāde, 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)

Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras
un sporta departamenta direktora p.i.

I.Balamovskis

Nagla 67026818