

APSTIPRINĀTS
ar Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta
departamenta rīkojumu "Par līguma par bērnam
sniedzamajiem pakalpojumiem izglītības iestādē
parauga apstiprināšanu"

Paraugs

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

____.____._____.

_____, turpmāk tekstā saukta
(izglītības iestādes nosaukums)

Iestāde, tās vadītāja (-as) _____ personā, kas
(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 20__ gada __. _____
nolikuma Nr. ____ " _____" ____ .punktu,

un _____
(bērna vārds, uzvārds ģenitīvā)

likumiskais pārstāvis _____,
(likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds)

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

1. Līguma priekšmets

1.1. Šis līgums nosaka kārtību, kādā tiek veikta bērna aprūpe un ēdināšana
Iestādē pirmsskolas izglītības programmas apguves laikā darba dienās no plkst.7.00 līdz
plkst.19.00, pirmssvētku dienās līdz plkst. 18.00;

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

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 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 reibuma stāvoklī;

2.1.6. ziņot tiesībsargājošām iestādēm gadījumos, kad ir aizdomas, ka pret bērnu
tiek pielietota vardarbība;

2.1.7. Iestādes informācijas stendā izvietot ēdienkarti vienai nedēļai, bet grupas informācijas stendā izvietot ēdienkarti konkrētajai dienai;

2.1.8. veikt 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. sniedzot ēdināšanas pakalpojumu, Iestāde nodrošina sanitāro normu ievērošanu, izmantojamo pārtikas produktu un pagatavotā ēdiena kvalitāti, un to realizācijas termiņus;

2.1.10. ik dienas veikt bērna Iestādes apmeklējuma uzskaiti;

2.1.11. izsniegt ēdienu līdzņemšanai, ja Vecāks laicīgi brīdinājis par bērna izņemšanu no Iestādes pirms pusdienām vai launaga, ja produkta izsniegšana iespējama ražotāja oriģināliepakojumā vai iepakojums nav nepieciešams, piemēram, augļi vai atsevišķi konditorejas izstrādājumi.

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 uzsāktu 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. iesniegt Iestādei Rīgas pilsētas pašvaldības vai valsts Pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumus, kas izsniegti pēc tam, kad bērns Iestādē jau uzņemts;

2.2.6. ņemt vērā Rīgas pilsētas pašvaldības vai valsts Pedagoģiski medicīniskās komisijas ieteikumus un pieteikt bērnu atbilstošas speciālās pirmsskolas izglītības programmas apguvei citā izglītības iestādē, ja Iestāde Rīgas pilsētas 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. nepieļaut vērtīgu priekšmetu un lietu, kas neattiecas uz mācību procesu, nešanu uz Iestādi;

2.2.9. rakstiski paziņot Iestādei par regulāru vēlāku bērna ierašanos Iestādē;

2.2.10. atvedot bērnu uz Iestādi, ievest bērnu grupas telpā, paziņojot grupas skolotājam/skolotāja palīgam par bērna ierašanos, kā arī atnākot bērnam pakal, atvadīties no grupas skolotāja/skolotāja palīga;

2.2.11. 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);

2.2.12. paziņot Iestādei par bērna slimību vai citiem Iestādes neapmeklēšanas attaisnojošiem iemesliem līdz attiecīgās dienas plkst.8.30;

2.2.13. 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);

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

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

2.2.16. informēt personas, kuras minētas šā līguma 2.2.15.apakšpunktā, par viņu personas datu apstrādi Iestādē;

2.2.17. 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;

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

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

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

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

2.2.22. piedalīties grupas vecāku sapulcēs un Iestādes organizētajos pasākumos.

3. Personas datu aizsardzība

3.1. Rīgas pilsētas 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 pilsētas 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 spēkā stāšanās 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 2.2.8. 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 4 (četrām) lapām ar 2 (diviem) pielikumiem 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)

(tālruņa numurs)

(tālruņa numurs)

(e-pasts)

(e-pasts)

Norēķinu rekvizīti:

Rīgas pilsētas 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)

paraksts (paraksta atšifrējums)

datums

datums

Personas datu apstrādes un aizsardzības politika

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

Informējam, ka (*pirmsskolas izglītības iestādes nosaukums*) 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, tālruna 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) 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 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, Rīgas domes 2016.gada 16.februāra saistošie noteikumi Nr. 191 “Kārtība, kādā Rīgas pilsētas pašvaldība īsteno pirmsskolas izglītības nodrošināšanas funkciju”, 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 2010. gada 23. marta noteikumi Nr.277 “Kārtība kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”, Ministru kabineta 2015. gada 13. oktobra noteikumi Nr. 591 “Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās, speciālajās izglītības iestādēs un speciālajās pirmsskolas izglītības grupās un atskaitīti no tām, kā arī pārcelti uz nākamo klasi”, 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 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 domes Izglītības, sporta un kultūras departamentam.
- 5) Bērnu tiesības aizsardzības iestādēm, ja normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
- 6) Pirmsskolas izglītības iestādes 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 Iestādes piesaista apstrādātājus, 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 domes Datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju drošības centrs veic personas datu aizsardzības speciālista funkcijas pašvaldībā, adrese Krišjāņa Valdemāra iela 5, 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, skolas 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 vēlēties 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 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 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 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 – iestāde, attiecīgā pašvaldības struktūrvienība/iestāde, kurai ir saistība ar minēto pasākumu, kur fotogrāfē 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)