



LATVIJAS REPUBLIKA  
**DOBELES NOVADA PAŠVALDĪBA**  
**DOBELES NOVADA IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE**

Reģ. Nr. 90009147276  
Juridiskā adrese Brīvības ielā 17, faktiskā adrese Brīvības ielā 15, Dobelē, Dobeles novads, LV 3701  
Tāl. 63722237, e-pasts: [izglitiba@dobelev.lv](mailto:izglitiba@dobelev.lv)

---

**RĪKOJUMS**  
**Dobelē**

06.04.2022.

Nr.19/1-4

**Par līguma saturu un formu apstiprināšanu**

Pamatojoties uz 2022. gada 27. janvāra Saistošo noteikumu Nr. 1 "Pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas un uzņemšanas kārtība Dobeles novada pašvaldības izglītības iestādēs" (apstiprināti ar Dobeles novada domes 27.01.2022. lēmumu Nr.4/2 (prot. Nr.2) 16.punktu APSTIPRINU:

Līgumu par bērnam sniedzamajiem pakalpojumiem izglītības iestādē, ko īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (līgums pielikumā).

Pielikums: Līguma par bērnam sniedzamajiem pakalpojumiem izglītības iestādē, ko īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības programmu uz 5 lp.

Vadītāja

A. Didrihsone

Evardsone 25495677  
[evita.evardsone@dobelev.lv](mailto:evita.evardsone@dobelev.lv)

Kopija: FGN, izglītības iestādēm, kas īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības programmu

**Līgums Nr. \_\_\_\_\_**  
**par bērnam sniedzamajiem pakalpojumiem izglītības iestādē,**  
**kas īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības programmu**  
**Dobelē**

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, turpmāk tekstā saukta  
(izglītības iestādes nosaukums)

Iestāde, tās vadītāja (-as) \_\_\_\_\_ personā, kas  
(vārds, uzvārds ģenitīvā)

darbojas uz nolikuma pamata, un \_\_\_\_\_  
(bērna vārds, uzvārds ģenitīvā)

bērna deklarētā dzīves vietas adrese: \_\_\_\_\_

bērna faktiskā dzīves vietas adrese: \_\_\_\_\_

Bērna likumiskais pārstāvis \_\_\_\_\_  
(likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds)

likumiskā pārstāvja deklarētā dzīves vietas adrese \_\_\_\_\_

likumiskā pārstāvja faktiskā dzīves vietas adrese \_\_\_\_\_

turpmāk tekstā saukts Vecāks, kopā šajā līgumā – Puses,

Pamatojoties uz 2022. gada 27. janvāra Saistošo noteikumu Nr. 1 „Pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas un uzņemšanas kārtība Dobeles novada pašvaldības izglītības iestādēs” 15. punktu, noslēdz šādu līgumu:

### **1. Līguma priekšmets**

Šis līgums nosaka kārtību, kādā tiek veikta bērna aprūpe un ēdināšana Iestādē pirmsskolas izglītības programmas apguves laikā.

### **2. Pušu saistības**

2.1. Iestāde apņemas:

2.1.1. nodrošināt bērna vajadzībām atbilstošu vienotu audzināšanas un mācību procesu, netieši vadītu mācīšanos rotaļdarbībās visas dienas garumā telpās un ārā, nodrošinot vienmērīgu slodzi, atpūtu un bērna darbošanos atbilstoši individuālajām spējām, respektējot bērnu dažādību un individuālās vajadzības;

2.1.2. noteikt dienas režīmu atbilstoši bērnu vecumam un attīstībai, paredzot fiziskās aktivitātes un pastaigas svaigā gaisā;

2.1.3. savlaicīgi informēt Vecāku par plānotajiem pasākumiem Iestādē;

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 par pret bērnu pielietotu vardarbību;

2.1.7. izvietot ēdienkarti vienai nedēļai vecākiem pieejamā vietā izglītības iestādē un ievietot e-klasē vai citā tiešsaistes sistēmā;

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, nodrošināt sanitāro normu ievērošanu, izmantojamo pārtikas produktu un pagatavotā ēdiena kvalitāti, un to realizācijas termiņus;

2.1.10. nodrošināt higiēnas prasības, kas noteiktas izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu;

2.1.11. ik dienas veikt bērna Iestādes apmeklējuma uzskaiti;

2.1.12. sadarbībā ar pašvaldības grāmatvedību aprēķināt ēdināšanas pakalpojuma maksu, nepārsniedzot pašvaldības noteikto maksimālo maksu par ēdināšanas pakalpojumu;

2.1.13. sadarbībā ar pašvaldības grāmatvedību līdz katra kalendārā mēneša 10.datumam uz Vecāka norādīto elektroniskā pasta adresi, kas norādīta noslēgtajā *Vienošanās par elektronisko rēķinu saņemšanu maksājumiem par Dobeles novada Izglītības pārvaldes iestāžu pakalpojumiem (turpmāk - vienošanās)* nosūtīt kvīti maksājumam par bērnam aprēķināto ēdināšanas maksu vai izsniegt to, ja nav noslēgta vienošanās;

2.1.14. piešķirt atvieglojumu ēdināšanas maksai atbilstoši pašvaldības noteiktai kārtībai.

2.2. Lai saņemtu ēdināšanas maksas atvieglojumu pašvaldības noteiktā kārtībā, vecāki iesniedz *Iesniegumu ēdināšanas maksas atvieglojumu piešķiršanai*.

2.3. Ja mājāsaimniecībai noteikts trūcīgas vai maznodrošinātas mājāsaimniecības statuss, lai saņemtu ēdināšanas maksas atvieglojumus, vecāks vēršas Dobeles novada Sociālajā dienestā.

2.4. Iestāde neuzņem bērnus ar:

2.4.1. infekcijas slimību pazīmēm;

2.4.2. pedikulozi.

2.5. Ja vecāki ilgstoši bez attaisnojoša iemesla nenodrošina obligātā izglītības vecuma bērna regulāru iestādes apmeklējumu pirmsskolas programmas sistemātiskai apguvei, Iestāde nenes atbildību par bērna nesagatavotību pamatzglītības apguvei.

2.6. Vecāks apņemas:

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

2.6.2. sadarboties ar Iestādi bērna aprūpes un izglītības jautājumu risināšanā;

2.6.3. informēt izglītības iestādes vadītāju par bērna veselības stāvokli un citiem apstākļiem, ja tiem var būt nozīme mācību procesā;

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

2.6.5. nodrošināt obligātās izglītības vecuma bērna ierašanos Iestādē līdz plkst. \_\_\_\_\_ un izņemt bērnu no Iestādes ne ātrāk kā plkst. \_\_\_\_\_ (pirmssvētku dienās - iestādes paziņotā laikā), izņemot kādus īpašus gadījumus (piemēram, slimība vai vizīte pie ārsta, par ko brīdināti grupas skolotāji);

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

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

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

2.6.9. atvest bērnu uz Iestādi veselu, tīru, nodrošināt bērnam gadalaikam atbilstošu apģērbu, maiņas apģērbu un apavus, sporta tērpu, higiēnas piederumus (ķemmi, kabatas lakatu, zobu pastu (ja vēlas savu) un zobu birsti);

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

2.6.11. ievērot Iestādes iekšējās kārtības noteikumus, kuros noteikts, kā Iestāde un bērna vecāki rīkojas bērna infekcijas slimību gadījumos, tai skaitā, ja bērns nav apmeklējis Iestādi infekcijas slimību pazīmju dēļ vai bērns ir slimojis ar infekcijas slimību, atgriežoties iestādē pēc slimības, iesniegt ģimenes ārsta (pediatra) izziņu par bērna veselības stāvokli un (ja nepieciešams), rekomendācijām turpmākai bērna aprūpei pakalpojuma laikā;

2.6.12. pastāvīgi nomaksāt bērnam aprēķināto ēdināšanas maksu rēķinā norādītajā termiņā;

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

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

2.6.15. informēt personas, kuras minētas šā līguma 2.6.14. apakšpunktā, par viņu personas datu apstrādi Iestādē;

2.6.16. 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;

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

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

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

2.6.20. regulāri iepazīties ar informāciju, kas izvietota grupas vecāku informācijas standā un grupas skolotāju noteiktā saziņas veidā (piem. telefoniski, ar īsziņu, e-pastā, Whatsapp grupā, E-klasē vai citādi);

2.6.21. piedalīties grupas vecāku sapulcēs un Iestādes organizētajos pasākumos;

2.6.22. nodrošināt bērnu ar individuālajiem mācību līdzekļiem, kurus apstiprina Iestādes padomes sēdē un aktualizē grupu vecāku sanāksmēs;

2.6.23. vasaras periodā, ja bērns uz Iestādes darbības pārtraukumu (līdz vienam mēnesim) apmeklē citu novada pašvaldības izglītības iestādi, apmaksāt ēdināšanas pakalpojuma maksu saskaņā ar rēķinu.

### **3. Datu aizsardzība**

3.1. Iestāde informē, ka pārzinis bērna un Vecāka personas datu apstrādei ir Dobeles novada Izglītības pārvalde. Adrese: Brīvības iela 15, Dobeles, LV-3701, reģistrācijas Nr. 90009147276, Tāl. 63722237, epasts: [izglitiba@dobeles.lv](mailto:izglitiba@dobeles.lv). Datu aizsardzības speciālisti: Raivis Grūbe, tālr. +371 67419000, epasts: [raivis@grubesbirojs.lv](mailto:raivis@grubesbirojs.lv) un Viesturs Grūbe, tālr. +371 67419000, epasts: [viesturs@grubesbirojs.lv](mailto:viesturs@grubesbirojs.lv)

3.2. Personas datu apstrādes mērķis ir normatīvajos aktos noteiktais pašvaldības pienākums nodrošināt pirmsskolas izglītības iegūšanu. Tiesiskais pamats personas datu apstrādei ir pārzinim normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpilde.

3.3. Personas datus apstrādā atbilstoši normatīvo aktu prasībām fizisko personu datu aizsardzības jomā.

3.4. Iestāde personas datus apstrādā līdz brīdim, kamēr bērns pabeidz izglītības programmas apguvi iestādē. Personas dati tiek glabāti atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajiem termiņiem.

3.5. Bērna personas datu apstrāde saistībā ar viņa fotografēšanu un filmēšanu iestādes organizētajos pasākumos tiek veikta saskaņā ar šī līguma pielikumu.

3.6. Vecākam ir tiesības piekļūt saviem un bērna personas datiem, labot tos, ja tie ir neprecīzi, normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos lūgt personas datu apstrādes ierobežošanu, iebilst pret personas datu apstrādi. Ja Vecāks uzskata, ka Iestāde apstrādā pretlikumīgi personas datus, tad Vecākam ir tiesības vērsties ar sūdzību Datu valsts inspekcijā.

### **4. Līguma darbības termiņš, tā grozīšanas kārtība**

4.1. Šis līgums stājas spēkā \_\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ un darbojas līdz brīdim, kamēr bērns tiek atskaitīts no Iestādes.

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. Ja Vecāks nav līgumā noteiktajā kārtībā un termiņā samaksājis Iestādei maksu par ēdināšanas pakalpojumiem, Iestāde rakstiski brīdina Vecāku. Ja Vecāks turpina parādu nemaksāt, iestāde ziņo pašvaldībai jautājuma izlemšanai par parāda piedziņu.

## 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 vienu pielikumu 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:

Dobeles novada Izglītības pārvalde

Juridiskā adrese: Brīvības iela 15, Dobeles,  
LV-3701

Vienotais reģ.Nr. 90009147276

Banka: AS SEB banka

Kods: UNLALV2X

Konta Nr. LV28UNLA0050014477694

|                 |                               |                 |                               |
|-----------------|-------------------------------|-----------------|-------------------------------|
| _____           | _____                         | _____           | _____                         |
| <i>paraksts</i> | <i>(paraksta atšifrējums)</i> | <i>paraksts</i> | <i>(paraksta atšifrējums)</i> |
| _____           |                               | _____           |                               |
| <i>datums</i>   |                               | <i>datums</i>   |                               |

## **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.

Fotogrāfijas un/vai bērna videoattēls var tikt publicēts iestādes tīmekļa vietnē, drukātajos izdevumos, gada grāmatās, pašvaldību un citos medijos vai līdzīgos ar iestādi saistītos resursos. Ja fotogrāfijas un bērna videoattēls tiks publiskots tīmekļa vietnēs, tie netiks sasaistīti ar bērna vārdu, uzvārdu. Ja Jūs vai Jūsu bērns vēlēties viņa/viņas fotogrāfiju dzēšanu no iestādes tīmekļa vietnes, 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*).

*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 tīmekļa vietnē (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 ir – 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