



## Liepājas pirmsskolas izglītības iestāde "Liedags"

Saulrietu iela 7, Liepāja, LV-3416, tālr. +371 27338552, piiliedags@liepaja.edu.lv

### IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI Liepājā

23.08.2023.

Nr. 2/1.4

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 1. punktu, Izglītības likuma 36. panta trešo daļu un 55. panta 8. punktu*

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Liepājas pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes "Liedags" (turpmāk - iestāde) iekšējās kārtības noteikumi ir izdoti, ievērojot Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu un iestādes nolikumu (turpmāk – noteikumi).
2. Noteikumi nosaka:
  - 2.1. izglītojamo (turpmāk-bērni), viņu likumisko pārstāvju (turpmāk - vecāki) un citu personu rīcību iestādē un tās organizētajos pasākumos;
  - 2.2. bērnu tiesības un pienākumus;
  - 2.3. iestādes un vecāku līdzdarbības formas;
  - 2.4. izglītības procesa organizāciju;
  - 2.5. atbildību par noteikumu neievērošanu;
  - 2.6. citus jautājumus

#### II. Bērnu tiesības, uzvedības noteikumi un vecāku līdzdarbība

3. Bērniem ir šādas tiesības:
  - 3.1. apmeklēt izglītības iestādi un apgūt vispārīzglītojošo pirmsskolas izglītības programmu saskaņā ar iestādes nolikumu;
  - 3.2. uzturēties dzīvībai un veselībai drošos apstākļos iestādē un tās organizētajos pasākumos, būt aizsargātiem no fiziskās, emocionālās un psihiskās vardarbības un ekspluatācijas, no nodarbināšanas bīstamos vai bērna dzīvībai kaitīgos apstākļos;
  - 3.3. saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību;
  - 3.4. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi, attīstīt spējas un intereses, ņemot vērā bērna individualitāti;
  - 3.5. pārstāvēt iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos un skatēs;
  - 3.6. saņemt personiskās mantas aizsardzību iestādē;
  - 3.7. citu atbalstu, kas noteikts tiesības normās.
4. Bērniem ir šādi pienākumi:
  - 4.1. mācīties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai, sagatavojoties pamatzglītības uzsākšanai;
  - 4.2. ievērot šos noteikumus;
  - 4.3. ievērot drošības noteikumus un instrukcijas;
  - 4.4. iziet no grupas telpām tikai pieaugušo pavadībā;
  - 4.5. neienest iestādē viegli uzliesmojošas vielas, asus priekšmetus, pārtikas produktus;
  - 4.6. ar cieņu izturēties pret saviem vienaudžiem, iestādes darbiniekiem un citiem pieaugušajiem;
  - 4.7. ievērot sabiedrībā pieņemtos uzvedības noteikumus gan izglītības iestādē, gan tās teritorijā, gan ārpus tās;
  - 4.8. saudzīgi izturēties pret izglītības iestādes īpašumu un apkārtējo vidi;

4.9. izpildīt iestādes darbinieku prasības;

4.10. neveikt jebkādas darbības, kas var kaitēt pašam bērnam vai citiem bērniem, iestādes darbiniekiem, apmeklētājiem, iestādes mantiskajām vērtībām un visādi citādi, kas neatbilst Izglītības likumā un citās tiesību normās noteiktajiem uzvedības priekšrakstiem;

4.11. emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai drošībai gadījumos nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā pieaugušos: izglītības iestādes pedagogus vai jebkuru izglītības iestādes darbinieku, laicīgi lūgt palīdzību vecākiem.

5. Vecāku līdzdarbība izglītības procesā tiek īstenota, iestādei veicot šādas darbības:

5.1. iepazīstinot vecākus ar informāciju, kas izvietota tiešsaistes sistēmā ELIIS, kā arī grupas vecāku informācijas stendā;

5.2. informējot bērnu vecākus par nepieciešamajiem individuālajiem mācību līdzekļiem normatīvajos aktos noteiktajā apjomā (*saraksts vecākiem tiek izsniegts pēc tā saskaņošanas iestādes padomē*);

5.3. informējot bērna vecākus par bērnam nepieciešamo laika apstākļiem atbilstošu apģērbu un apaviem, kas nepieciešami izglītības procesam;

5.4. iepazīstinot ar informāciju bērna vecākus, ka iestādē un tās teritorijā fotografētais, filmētais materiāls vai kā citādi ievāktā informācija ir aizsargājami personas dati un to apstrādē ievēro normatīvo aktu prasību par fizisko personu datu aizsardzību (*pielikums Nr. 1*);

5.5. lūgt vecākiem skaidrot bērniem, ka pret iestādes darbiniekiem izturas ar cieņu un toleranci, sekmējot to, lai bērnam veidotos pozitīva un pieklājīga attieksme pret apkārtējiem - bērniem un pieaugušajiem. Tādējādi aizliedzot iestādē un tās teritorijā lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot bērnus un iestādes darbiniekus), huligāniski uzvesties;

5.6. informējot bērna vecākus, ka pret iestādes mantu un teritoriju ir nepieciešams izturēties saudzīgi, mācot to arī bērnam;

5.7. paskaidrojot, ka aizliegts iestādē un tās teritorijā ienest, lietot, iegādāties un realizēt alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus;

5.8. aizliedzot pielaut mājdzīvnieku (piemēram, suņu) atrašanos iestādes teritorijā;

5.9. brīdinot, ka maksājumus par bērna ēdināšanu ir nepieciešams veikt savlaicīgi, līdz tekošā mēneša 20. datumam;

5.10. veicinot bērnu vecāku piedalīšanos iestādes organizētajos pasākumos;

5.11. piedāvājot vecākiem iesaistīties, sniedzot palīdzību iestādes un teritorijas labiekārtošanā, sava bērna grupas telpas remontā un uzturēšanā kārtībā;

5.12. informējot bērna vecākus par dalību bērna grupas vecāku sapulcēs;

5.13. veicinot bērna vecākus izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus iestādes darba pilnveidošanai.

### III. Izglītības procesa organizācija

6. Iestādes darba laiks ir no plkst. 7.00 līdz plkst. 18.30. Pirmssvētku dienās – līdz plkst. 17.30.

7. Vecāki brīdina iestādes darbiniekus par negaidītiem apstākļiem vai aizkavēšanos darba dienas sākumā vai beigās, zvanot pa tālruni 27338552. Izglītības iestāde ievēro normatīvajos aktos noteikto kārtību, kādā tā informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais **bez attaisnojoša iemesla** neapmeklē izglītības iestādi.

8. Iestādes ieejas vārtiņu atvēršanai vecāki izmanto kodu, kuru viņiem paziņo grupas pedagogs, kad bērns tiek uzņemts iestādē. Vecāki nedrīkst izpaust kodu nepiederošām personām.

9. Vecākiem norādītās ieejas durvis pirmā stāva grupās ir atvērtas no plkst. 07:30-09:00 un no plkst. 16:30-18:00. Ja vecāki atved vai savāc bērnu citā laikā, izmanto zvana pogu

- pie ieejas durvīm. Otrā stāva grupās var iekļūt, izmantojot zvana pogu pie norādītās ieejas. Nepieciešamības gadījumā vecāki var izmantot zvana pogu, kura atrodas pie iestādes galvenās ieejas. Ienākot iestādē un izejot no iestādes, vecāki cieši aizver durvis.
10. Vecāki, ieejot vai izejot no iestādes teritorijas, aizver vārtus. Vārtu atvēršanai izmanto kodu, kuru **aizliegts izpaust nepiederošām personām un saviem bērniem**, lai varētu nodrošināt drošību iestādes teritorijā.
  11. Nodarbības (turpmāk – aktivitātes) grupās sākas plkst. 09:00. Lai nodrošinātu bērnu ēdināšanu un dalību aktivitātēs, bērni uz grupu tiek atvesti līdz plkst. 08:00.
  12. Bērni, kuri apmeklē obligāto piecgadīgo un sešgadīgo bērnu apmācību, iestādē ierodas ne vēlāk kā plkst. 08:45, lai varētu sagatavoties mācību procesam.
  13. Piecgadīgajiem un sešgadīgajiem bērniem aktivitāšu apmeklējums ir obligāts.
  14. Izglītības process iestādē notiek saskaņā ar vadītājas vietnieces izglītības jomā izstrādāto dienas ritmu un rotaļnodarbību plānojumu.
  15. Priekšpusdienas cēlienā grupās pedagogu vadībā tiek organizētas dažādas aktivitātes, pastaigas iestādes teritorijā un ārpus tās atbilstoši izstrādātajiem maršrutiem, individuālais darbs ar bērniem.
  16. Mācību gada laikā tematiskajās aktivitātēs bērniem tiek sniegta informācija par ugunsdrošību, ceļu satiksmes drošību, rīcību ekstremālās situācijās, drošību uz ledus, drošību uz ūdens, personas higiēnu un citiem drošības jautājumiem.
  17. Vardarbības novēršanu izglītības iestādē detalizēti nosaka „*Kārtība par vadītāja un pedagoga rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo*”.
  18. Pedagogi bērnus iepazīstina ar drošības noteikumiem pirmās nodarbības laikā mācību gada septembra un janvāra mēnesī. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu tiešsaistes sistēmā ELIIS.
  19. Pasākumi, kurus organizē citas iestādes (teātra izrādes, koncerti, fotografēšanās, pulciņu nodarbības u.c.), notiek ārpus aktivitāšu laika.
  20. Pirms masu pasākumu apmeklējuma grupas pedagogs ar bērniem pārrunā kārtības noteikumus pasākumā. Par pārrunu faktu pedagogs veic ierakstu tiešsaistes sistēmā ELIIS.
  21. Pirms došanās ekskursijās, pastaigās ārpus iestādes, grupas pedagogs instruē bērnus par kārtības noteikumiem pasākumā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu grupas pedagogs veic ierakstu tiešsaistes sistēmā ELIIS. Dodoties pastaigā ārpus iestādes, iestāde nodrošina 2 pieaugušo klātbūtni uz katriem 18 bērniem.
  22. Iestādes organizētajos pasākumos piedalās tikai iestādē uzņemtie bērni, iestādes darbinieki, vecāki un ģimenes locekļi un iestādes aicināti viesi.
  23. Vecāki tiek savlaicīgi informēti par organizētajiem pasākumiem. Pasākumi ar bērnu piedalīšanos tiek organizēti saskaņā ar drošības instrukcijām. Par bērnu drošību iestādes organizētajos pasākumos atbild pasākuma organizators.
  24. Ekstremālās situācijās pedagogs vai atbalsta darbinieks sniedz pirmo medicīnisko palīdzību vai, ja nepieciešams, evakuē bērnus – skolotāja palīgs izsludina trauksmi un vēršas pie atbildīgā dežuranta pēc palīdzības. Pieaugušie rīkojas atbilstoši plānam ārkārtas situācijā.
  25. Visi pasākumi bērniem kopā ar vecākiem tiek organizēti ne vēlāk kā līdz plkst. 21:00.
  26. **Līdz plkst. 08:30** vecāki veic kavējuma pieteikumu tiešsaistes sistēmā ELIIS vai paziņo iestādes administrācijai pa tālruni 27338552 par to, ka bērns ir saslimis. Ja bērns iestādē neapmeklēs citu attaisnojošu iemeslu dēļ, informācija jāpaziņo **iepriekšējā dienā līdz plkst. 11:00**, atzīmējot kavējumu tiešsaistes sistēmā ELIIS, zvanot uz administrācijas tālruna numuru vai aizpildot atvaļinājuma veidlapu (*pielikums Nr. 2*). Par atgriešanos pēc slimības jāpaziņo **iepriekšējā dienā līdz plkst. 11:00**.
  27. Atvedot bērnu uz iestādi, vecāki ieved viņu grupas telpās un paziņo grupas pedagogam par bērna ierašanos.
  28. Bērns iestādē ierodas ar labu veselību, sakopts, kārtīgs, ar viņam nepieciešamo papildus apģērbu un higiēnas piederumiem. Virsdrēbes atstāj garderobē un nomaina ielas apavus.

29. Rakstot iesniegumu par bērna uzņemšanu iestādē, vecāki norāda personas, kurām ir tiesības sagaidīt bērnu no iestādes, par ko pedagogi ir informēti. Vecāki savlaicīgi paziņo grupas pedagogam, ja bērnu no iestādes sagaidīs cita persona.

30. Grupas pedagogam ir tiesības vakarā neļaut pavadīt bērnu personām, par kurām nav brīdinājuši vecāki, kā arī jebkurai personai, kura pēc bērna ieradusies reibuma stāvoklī vai citos gadījumos, ja ir pamatotas aizdomas, ka tas var kaitēt bērna interesēm.

31. Grupas telpās aizliegts ienest un lietot jebkura veida medikamentus. Ja bērnam iestādē nepieciešams sniegt medicīnisko palīdzību, grupas pedagogs vēršas pie iestādes māsas pēc palīdzības. Bez ārsta norādījumiem māsa nepielieto medikamentus, neskatoties uz vecāku lūgumu.

32. Gadījumos, kad bērnam ir nepieciešama medicīniskā palīdzība, iestāde ziņo bērna vecākiem un ātrajai medicīniskajai palīdzībai par medicīniskās palīdzības nepieciešamību.

33. Maksājumi par bērna ēdināšanu veicami pēc kvīts saņemšanas ar pārskaitījumu bankā līdz katra mēneša 20. datumam (maksājot avansā par esošo mēnesi).

34. Maksa par bērna ēdināšanu tiek aprēķināta atbilstoši Liepājas valstspilsētas pašvaldības domes 2022. gada 18.08. Lēmumam Nr. 308/12., ēdināšanas maksas atvieglojumi tiek piešķirti, pamatojoties uz Liepājas pilsētas domes saistošajiem noteikumiem Nr. 13 "Par izglītojamo ēdināšanas maksas atvieglojumiem Liepājas vispārējās izglītības iestādēs." un vecāka iesniegumu par atvieglojumu piešķiršanu.

35. Vecāki tiek atbrīvoti no maksas par bērna ēdināšanu iestādē, ja bērns neapmeklē pirmsskolas izglītības iestādi šādos gadījumos:

35.1. bērna slimības laikā, ko apliecina ārsta izziņa;

35.2. vecāku iepriekš pieteiktu brīvdienu/atvaļinājuma laikā, atzīmējot to tiešsaistes sistēmā ELIIS vai iesniedzot atvaļinājuma veidlapu (*pielikums Nr.2*).

36. Maksājuma uzdevumus par bērna ēdināšanu vecāki saglabā visu laiku, kamēr bērns apmeklē iestādi un vēlams vēl 3 mēnešus pēc izstāšanās.

#### **IV. Atbildība par noteikumu neievērošanu**

37. Noteikumu ievērošana ir obligāta vecākiem, bērniem un iestādes personālam.

38. Noteikumu neievērošanas gadījumā atbildīgā persona:

38.1. var izteikt mutisku aizrādījumu;

38.2. var veikt individuālas pārrunas ar vecākiem;

38.3. var nosūtīt rakstisku brīdinājumu par bērna atskaitīšanu no iestādes, izņemot piecgadīgos un sešgadīgos bērnus, kuru apmācība ir obligāta;

39. Gadījumos, kad vecāki pārkāpuši noteikumus, grupas pedagogs vai cits iestādes darbinieks iesniedz rakstisku ziņojumu iestādes vadībai.

40. Jautājumu izskata individuālās pārrunās:

40.1. grupas pedagogs ar vecākiem;

40.2. iestādes vadība kopā ar grupas pedagogu un vecākiem;

40.3. grupas vecāku sapulcē;

40.4. iestādes padomes sēdē.

41. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietotu fizisko vai emocionālo vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem pret bērniem, iestāde sazinās ar vecākiem un nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm. Bērna veselības aizsardzība un drošība ir primārais iestādes uzdevums, kas tiek nodrošināts nekavējoties.

42. Iestādei normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir tiesības bez brīdinājuma atskaitīt bērnu no iestādes, tostarp:

42.1. ja pēc vietas piešķiršanas iestādē bērna vecāki viena mēneša laikā neierodas iestādē ar bērnu un medicīniskajiem dokumentiem (vieta tiek piešķirta nākošajam rindā esošajam bērnam);

42.2. bērns izglītības iestādi bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis mēnesi pēc kārtas vai divu mēnešu periodā apmeklēto dienu skaits ir mazāks par 30 dienām un vecāki vai bērna likumiskais pārstāvis nereaģē uz iestādes vadītāja nosūtīto brīdinājumu par to, ka bērns var tikt atskaitīts (izņemot piecgadīgos un sešgadīgos bērnus, kuru apmācība ir obligāta);

42.3. ja bērna veselības stāvoklis saskaņā ar pedagoģiski medicīniskās komisijas slēdzienu nepieļauj viņa atrašanos vispārēja tipa pirmsskolas izglītības iestādē;

#### **V. Kārtība, kādā vecāki un bērni tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem**

43. Pirms bērna uzņemšanas iestādē, iestādes vadība iepazīstina vecākus ar noteikumiem, ko vecāki apliecina ar savu parakstu.

44. Grupas pedagogs katru gadu septembrī organizētajās grupas sapulcēs atkārtoti iepazīstina vecākus ar noteikumiem, ko vecāki apliecina ar savu parakstu.

45. Noteikumi tiek izvietoti un ar tiem var iepazīties tiešsaistes sistēmā ELIIS sadaļā "Dokumenti".

46. Evakuācijas plāni ir izvietoti katrā iestādes stāvā. Informācijas stendā ir izvietota instrukcija par rīcību ugunsgrēka gadījumā.

47. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota iestādes vējtveros.

48. Bērņus ar šiem noteikumiem iepazīstina grupas pedagogs katru gadu septembrī un janvārī, un atkārtoti attiecīgajās mācību tēmās.

#### **VI. Kārtība, kādā iestādē uzturas nepiederošas personas**

49. Iestādei piederošas personas ir iestādes darbinieki, bērni un bērnu vecāki. Izglītības iestādē ir noteikta kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas izglītojamo vecāki un citas personas, kas izvietota redzamā vietā, ienākot izglītības iestādē.

50. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas, ierodoties iestādē, uzrāda dienesta apliecību un informē iestādes vadību par savas ierašanās mērķi.

51. Personas, kuras ierodas iestādē ar mērķi iesniegt iesniegumus, priekšlikumus vai sūdzības, vēršas pie iestādes vadības, iepriekš vienojoties par tikšanās laiku.

Vadītājas v.i.



I.Kārkliņa

## Izglītojamā likumiskā pārstāvja piekrišana bērna personas datu apstrādei saistībā ar bērna fotogrāfēšanu un filmēšanu

Izdots saskaņā ar: Vispārējās datu aizsardzības regulas 6.panta pirmā punkta a)apakšpunktu;  
Fizisko personu datu apstrādes likuma 25. panta pirmo daļu

Informējam, ka Liepājas pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāde "Liedags" (turpmāk – lestāde), lai veidotu un atspoguļotu izglītības iestādes dzīvi un vēsturi, kā arī veiktu izglītības procesa kvalitātes vērtēšanu, vēlas veikt savu organizēto pasākumu, aktivitāšu un ikdienas izglītības procesa fotogrāfēšanu un filmēšanu, kurās ir iesaistīti izglītojamie. Izglītojamā fotogrāfijas vai videoattēli var tikt publicēti lestādes un pašvaldības sociālajos tīklos, drukātajos izdevumos, gada grāmatās vai līdzīgos ar lestādi saistītos resursos. Ja fotogrāfijas un videoattēls tiks publicētas tīmekļa vietnē vai sociālajos tīklos, tās netiks sasaistītas ar Jūsu vai Jūsu bērna vārdu, uzvārdu.

Lai nodrošinātu Vispārējās datu aizsardzības regulas 6.panta pirmā punkta a) apakšpunkta, kā arī Fizisko personu datu apstrādes likuma 25. panta pirmās daļas prasības, lūdzam sniegt izglītojamā likumiskā pārstāvja piekrišanu par bērna personas datu apstrādi saistībā ar viņa fotogrāfēšanu un filmēšanu lestādē.

**Lūdzu atzīmēt ar X savu izvēli:**

Personas datu apstrādes nolūks	Piekrītu	Nepiekrītu
Fotogrāfijas (t.sk. video attēla) publicēšana sociālajos tīklos, lai veidotu un atspoguļotu lestādes dzīvi un vēsturi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fotogrāfijas (t.sk. video attēla) publicēšana lestādes kontā tiešsaistes sistēmā ELIIS, lai veidotu un atspoguļotu lestādes dzīvi un mācību procesu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fotogrāfiju publicēšana lestādes vidē ( <b>Saulrietu ielā 7, Liepāja</b> ), lai veidotu un atspoguļotu lestādes dzīvi un mācību procesu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Bērna vārds, uzvārds** \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds, datums)

\_\_\_\_\_  
(paraksts)

Papildu informācija, atbilstoši Vispārējās datu aizsardzības regulas 13.panta prasībām:

1. Pārzinis personas datu apstrādei ir Liepājas pirmsskolas izglītības iestāde "Liedags" adrese: Saulrietu iela 7, Liepāja, LV – 3416, tālrunis: 27338552, elektroniskā pasta adrese: [piiliedags@liepaja.edu.lv](mailto:piiliedags@liepaja.edu.lv).
2. Personas datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija: adrese: Rožu iela 6, Liepāja, LV – 3401, tālrunis: 63422331, elektroniskā pasta adrese: [das@liepaja.lv](mailto:das@liepaja.lv).
3. Personas datu saņēmēji – iestāde, attiecīgā pašvaldības struktūrvienība vai 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, videoattēli vai bērna vārds.
4. Jūsu bērna personas datus glabās līdz brīdim, kad Jūs lūgsiet dzēst sava bērna foto, video attēlu vai iebildīsiet sava bērna foto vai video attēla, kā arī bērna vārda publiskošanai.

5. Informējam, ka Jums ir tiesības:

- 5.1. jebkurā brīdī atsaukt savu piekrišanu;
- 5.2. piekļūt Jūsu bērna personas datiem, normatīvajos aktos noteiktos gadījumos un lūgt Jūsu bērna personas datu labošanu, dzēšanu vai apstrādes ierobežošanu, kā arī iebilst pret apstrādi;
- 5.3. iesniegt sūdzību par nelikumīgu Jūsu bērna personas datu apstrādi Datu valsts inspekcijā.

Liepājas pirmsskolas izglītības iestādes  
"Liedags" vadītājai Ingai Kārklīnai

\_\_\_\_\_  
(vecāka (aizbildņa) vārds, uzvārds)

### IESNIEGUMS

Mans bērns \_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds, grupas numurs)

Neapmeklēs pirmsskolas izglītības iestādi laikā no 202\_\_gada \_\_. \_\_\_\_\_ līdz

202\_\_gada \_\_. \_\_\_\_\_.

Neapmeklēšanas iemesls \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

202\_\_gada \_\_. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(vecāka (aizbildņa) paraksts un tā atšifrējums)