



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA
CĒSU PILSĒTAS 5. PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS
IESTĀDE

Reģ. Nr. 40900018565, Nodokļu maksātāja Reģ. Nr. 90000031048

Juridiskā adrese: Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101

Faktiskā adrese: A.Kronvalda iela 35, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101

Tālr. 64127815; e-pasts: cesu5pii@cesunovads.edu.lv

www.c5pii.lv

APSTIPRINĀTS

Ar Cēsu pilsētas 5. PII vadītājas

28.09.2022. rīkojumu nr.1-12/8

Kārtības noteikumi vecākiem

I. Vispārīgie noteikumi

1. Cēsu pilsētas 5.pirmsskolas izglītības iestādes (turpmāk tekstā – Iestāde) kārtības noteikumi vecākiem (turpmāk tekstā - KN) izstrādāti saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma 24 pantu “Vecāku pienākumi pret bērnu”, Bērnu tiesību aizsardzības likuma 72.panta “Bērnu iestāžu darbinieku un pasākumu organizatoru atbildība” 1.apakšpunktu, Izglītības likuma 58. pantu “Vecāku (personu, kas realizē aizgādību) pienākumi”, Izglītības likuma 30.panta “Izglītības iestādes vadītājs” 1.apakšpunktu, Izglītības likuma 36.panta “Izglītība programmu īstenošana” 3.apakšpunktu, Izglītības likuma 55.panta “Izglītojamā tiesības” 8. un 5.apakšpunktu, 01.02.2011. MK noteikumiem Nr.89 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi” un Vispārīgo datu aizsardzības regulu.

(Grozījumi, kas apstiprināti ar 21.11.2022.rīkojumu Nr1-12/27)

2. Kārtības noteikumi nosaka Cēsu pilsētas 5. pirmsskolas izglītības iestādes darba dienas iekšējo kārtību, to ievērošana saistoša iestādes personālam, izglītojamiem un izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk vecākiem).
3. Kārtības noteikumi nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu, nosaka izglītojamo vecāku tiesības un pienākumus, atbildību par šo noteikumu neievērošanu.

II. Kārtība, kādā izglītojamo vecāki tiek iepazīstināti ar kārtības noteikumiem

4. Izglītojamo vecāki ar Iestādes KN tiek iepazīstināti izglītojamam iestājoties Iestādē. Izglītojamā vecāki pirmreizējo iepazīšanos ar KN apstiprina ar parakstu.
5. Atkārtotu iepazīšanos ar Iestādes KN izglītojamā vecāki veic katru gadu septembrī grupas sapulcē, apliecinot to ar parakstu un norādot datumu.

6. Izglītojamo vecāku atbildība par KN ievērošanu stājas spēkā no līguma parakstīšanas brīža izglītojamam iestājoties Iestādē līdz izglītojamā atskaitīšanai no Iestādes.
7. Izglītojamo vecāku iepazīstināšanu ar KN var veikt administrācijas pārstāvji, grupas pirmsskolas izglītības skolotājas (turpmāk skolotāja) vai īpaši nozīmēta atbildīgā persona.
8. Kārtības noteikumi ir ievietoti informatīvo dokumentu mapēs Iestādes grupās personālam un vecākiem brīvi pieejamā vietā.

III. Iestādes darba organizācija

9. Iestāde uzņem izglītojamos 5 dienas nedēļā, darba laiks no plkst. 7.00 – 19.00.
10. Pirmssvētku dienās Iestādes darba laiks tiek saīsināts par 1 stundu.
11. Kārtību, kā reģistrē izglītojamo neierašanos Iestādē, nosaka šo noteikumu pielikums Nr.1. LR MK 01.02.2011. noteikumi Nr. 89 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”.
12. Fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtību Iestādē nosaka šo noteikumu pielikums Nr.2, kas izdots saskaņā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu.
13. Saskaņā ar Izglītības likuma 51.pantu un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 6. un 73.pantu, gadījumos, kad Iestādei radušās aizdomas par vecāku vardarbīgu izturēšanos pret savu bērnu, Iestādei par to jāziņo bāriņtiesai vai policijai. Ja tiek konstatēta situācija, ka ģimenē bērnam netiek nodrošināta atbilstoša aprūpe un audzināšana, Iestāde var vērsties sociālajā dienestā vai bāriņtiesā.
14. Uz publiskiem pasākumiem vai ekskursijām ārpus Iestādes izglītojamo ved: ja vecāki ar savu parakstu apstiprinājuši piekrišanu par izglītojamā piedalīšanos tajos.
15. Telefona numuri operatīvo dienestu izsaukšanai atrodas katrā Iestādes grupā uz ziņojumu dēļa.
16. Iestādē ir izvietoti evakuācijas plāni un norādītas izejas ugunsgrēka gadījumā, ir lifts uz otro stāvu cilvēkiem ar speciālām vajadzībām.
17. Pirmsskolas izglītības programmas apguves noslēgumā, Iestāde izglītojamā vecākiem izsniedz izziņu par izglītojamā pirmsskolas izglītības programmas apguvi.

IV. Izglītojamo vecāku pienākumi

18. Iesniegt nepieciešamo dokumentāciju un informāciju par savu bērnu, dzīvesvietu un kontaktus. Sniegt nepieciešamo informāciju par izglītojamā attīstību grupas skolotājai. Izglītojamā personas dati tiek izmantoti personas identifikācijai valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS). Izglītojamo vecāku sniegto un VIIS pieejamo personas datu

apstrādi nosaka Fizisko personu datu apstrādes likums. Informācijas izmaiņu gadījumā vecāki par to ziņo.

19. Izglītojamiem Iestādē jāierodas līdz plkst. 9.00. Ja izglītojamais ir saslimis vai neapmeklēs Iestādi kāda cita iemesla dēļ, vai arī ieradīsies ar nokavēšanos, par to jāinformē Iestādi.
20. No rīta vecākiem (vai vecāku pilnvarotai personai par kuru iepriekš informēta skolotāja) izglītojamais ir jāieved grupā un personīgi jānodod skolotājai vai skolotājas palīgam, pretējā gadījumā Iestāde par izglītojamo atbildību nenes. Vedot izglītojamo projām no Iestādes - personīgi jāinformē par to skolotāja vai skolotājas palīgs.
21. Pēc izglītojamā jāierodas līdz plkst. 18.45 un Iestāde jāatstāj līdz plkst. 19.00. Pēc šī laika skolotājs, saskaņojot ar administrāciju, izglītojamo var nodot tiesību sargājošām instancēm.
22. Izglītojamos no Iestādes drīkst izņemt vecāki un viņu pilnvarotās personas. Izglītojamos nedrīkst izņemt personas reibuma stāvoklī, kā arī brāļi un māsas, kuri jaunāki par 13 gadiem.
23. Pirms atvešanas uz Iestādi, vecāka pienākums ir pārliecināties par izglītojamā veselības stāvokli. Ar klepu, iesnām, temperatūru, izsitumiem, kā arī ar vēdera sāpēm un diareju u.c. saslimšanas simptomiem izglītojamie iestādē netiek pieņemti.
24. Ja Izglītojamais slimošanas dēļ nav apmeklējis Iestādi vairāk kā 3 dienas pēc kārtas, ierodoties Iestādē jāiesniedz ārsta zīme.
25. Ja izglītojamais no Iestādes nosūtīts mājās medicīnisku iemeslu dēļ (paaugstināta ķermeņa temperatūra, vēdera sāpes, diareja, aizdomas par konjunktivītu u.c. saslimšanas simptomi), atsākt apmeklēt Iestādi drīkst tikai ar ārsta zīmi.
26. Medikamentus iestādē izglītojamajiem drīkst dot tikai tad, ja vecāki ir uzrādījuši ārsta apstiprinātu lietošanas recepti – nozīmējumu kā medikaments lietojams. Medikamenti lietojami tikai medicīnas māsas uzraudzībā.
27. Par plānotu ilgstošu (vairāk kā 3 dienas) Iestādes neapmeklēšanu attaisnojošu iemeslu dēļ (izglītojamā vecāku atvaļinājums, citi neparedzēti gadījumi) vecākiem iepriekš rakstiski jāinformē Iestādes administrācija.
28. Atvedot izglītojamo uz iestādi, vecāki atbild par viņa ķermeņa higiēnu (tīrām ausīm, kaklu, nagiem, galvu utt.).
29. Vecākiem jāseko, lai:
 - 29.1. izglītojamā apģērbs būtu tīrs un ērts, atbilstošs laika apstākļiem un temperatūrai, virsdrēbes būtu ērtas, lai izglītojamais varētu brīvi kustēties un rotaļāties āra vidē;
 - 29.2. izglītojamā skapī būtu rezerves apakšveļas komplekts, zeķubikses, ķemme, deguna salvetes, ja nepieciešams, arī āra virsbikses;

- 29.3. sporta nodarbībām nodrošināti apavi ar neslīdošu zoli (izglītojamajiem no 3 gadu vecuma);
- 29.4. vasaras sezonā izglītojamajam galvā būtu cepure vai lakats, kas pasargātu no saules dūriena;
- 29.5. maiņas apavi būtu ērti, stabili, ar stingru zoli un fiksēti ap potīti (ar pludmales un istabas čībām Iestādē nestaigā).
30. Sadarboties ar pirmsskolas izglītības skolotājiem izglītojamā attīstības jautājumos.
31. Ar savu piemēru rādīt un mācīt izglītojamajiem:
- 31.1. saudzīgi izturēties pret pirmsskolas Iestādes mantu un teritoriju. Atlīdzināt zaudējumus, kas radušies izglītojamā vai savas neatļautas rīcības rezultātā;
- 32.2. lai nokļūtu Iestādē sava bērna grupā, lietot tikai tās durvis uz kurām ir atbilstošās grupas uzraksts;
- 33.3. izejot no telpām, vai Iestādes teritorijas aizvērt durvis, vārtus.
34. Aizliegts:
- 34.1. grupā ņemt saldumus un košļājamās gumijas; svētkos nest cienastam ātri bojājošos konditorejas izstrādājumus (tortes, kūkas), nefasētus produktus bez iespējas noteikt derīguma termiņu un izplatīt produktus atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem Nr.596 „Higiēnas prasības izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas”;
- 34.2. ņemt līdzī uz Iestādi dekoratīvo kosmētiku (lūpu, nagu, acu krāsas);
- 34.3. ņemt līdzī uz Iestādi zeltlietas un citu bižutēriju (par pazaudētām zeltlietām Iestādes darbinieki nenes atbildību);
- 34.4. ja izglītojamam līdzī uz Iestādi tiek dots velosipēds, tad obligāti jābūt aizsargķiverī;
- 34.5. Iestādē un tās teritorijā ienest bīstamus priekšmetus (sērkokoņi, šķiltavas, asi priekšmeti, ķīmiskas vielas u.c.), sīkas un asas rotaļlietas, kas var radīt traumas;
- 34.6. Iestādē un tās teritorijā ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku, Iestādes telpās un teritorijā smēķēt;
- 34.7. pirmsskolas vecuma izglītojamajiem ņemt uz Iestādi mobilo telefonu;
- 34.8. pieaugušajiem Iestādes teritorijā pārvietoties braucot ar velosipēdu;
- 34.6. atrasties grupas telpā (izņemot garderobi) ar ielas apaviem.

V. Izglītojamo vecāku tiesības

35. iepazīties ar Iestādes mācību procesa dienas režīmu, apgūstamo pirmsskolas izglītības saturu;
36. saņemt informāciju par sava bērna attīstību, konsultācijas pie skolotājiem, logopēda, mūzikas un sporta skolotāja par interesējošajiem jautājumiem;

- 37. izteikt priekšlikumus;
- 38. piedalīties Iestādes vecāku aktivitātēs;
- 39. iesaistīties Iestādes padomē;
- 40. iepriekš informējot skolotāju un saskaņojot ar vadītāju, saglabāt izglītojamam vietu Iestādē, viņa prombūtnes laikā kas ilgāks par 1 mēnesi;
- 41. pretenziju un konfliktu gadījumā vērsties pie iestādes vadītājas, lietvedes, medicīnas māsas.

VI. Izglītojamo vecāku atbildība par kārtības noteikumu neievērošanu

- 42. Pārkāpumi tiek fiksēti pamatojoties uz Iestādes darbinieku rakstisku iesniegumu vadītājam.
- 43. Vadītāja veic pārrunas ar izglītojamā vecākiem, kuri pārkāpuši KN, nepieciešamības gadījumā izsakot rakstisku brīdinājumu.

Šie noteikumi ir sagatavoti uz 5 lapaspusēm, pielikums Nr.1 uz 2 lapaspusēm, pielikums Nr.2 uz 3 lapaspusēm.

Iestādes vadītāja

J. Vāvere

Iveta Vāvere

2022.gada 28. septembrī

„Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”.

Kārtība, kādā reģistrē Cēsu pilsētas 5. pirmsskolas izglītības iestādes izglītojamo neierašanos izglītības iestādē

1. Ja izglītojamais neapmeklēs izglītības iestādi (turpmāk Iestādi), izglītojamā likumiskie pārstāvji (turpmāk vecāki) norādot izglītojamā vārdu, uzvārdu par to informē Iestādi norādot kavējuma datumu (no kura līdz kuram datumam):
 - 1.1. primāri veicot atzīmi Iestādes sistēmā Eliis,
 - 1.2. zvanot vai nosūtot īsziņu grupas pirmsskolas izglītības skolotājai (turpmāk skolotāja)
2. Vecākiem par izglītojamā neierašanos jāinformē:
 - 2.1. slimības gadījumā ne vēlāk kā tekošajā darba dienā līdz plkst.7:00;
 - 2.2.citu iemeslu gadījumā līdz iepriekšējās darbadienas plkst.19:00.
3. Ja ģimene, kurai nav piešķirts ēdināšanas maksas atbrīvojums, par izglītojamā neierašanos Iestādi neinformē norādītajā laikā, tad par pirmo kavējuma dienu jāmaksā ēdināšanas maksa.
4. Iestādē skolotāja tekošās dienas izglītojamo apmeklējumus reģistrē līdz plkst.9:00, tad informāciju iesniedz Iestādes medicīnas māšai un ēdināšanas firmai “Žaks - 2”.
5. Ja izglītojamais nav ieradies Iestādē dienas sākumā, un Iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu, Iestāde nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.
6. Ja izglītojamais nav apmeklējis Iestādi un vairāk nekā trīs mācību dienas nav apguvis pirmsskolas izglītības programmu un Iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, Iestāde nekavējoties rakstveidā (nosūtot elektroniski) informē pašvaldības sociālo dienestu un Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), kā arī rīcību to novēršanai.
7. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas tā izglītojamā tiesības, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Iestādi, Iestāde par to informē pašvaldības kompetentās iestādes. Ja pašvaldības kompetentajām iestādēm konstatēto tiesību pārkāpumu nav izdevies novērst, Iestāde par minēto tiesību pārkāpumu informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.
8. Ar šo kārtību Vecāki tiek iepazīstināti izglītojamajam iestājoties Iestādē un katra mācību gada sākumā, vecākam apliecinot to ar savu parakstu. Katras grupas skolotājs ir atbildīgs par

izglītojamo vecāku iepazīstināšanu ar kārtības noteikumiem un precīzas kontaktinformācijas iegūšanu.

Iestādes vadītāja

I. Vāvere

Iveta Vāvere

2022.gada 28. septembrī

*Izdota saskaņā ar Eiropas parlamenta un Padomes regulu Nr. 2016/679
par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz datu apstrādi
un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46EK
(Vispārīgā datu aizsardzības regula) un
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2. punktu*

Fotografēšanas, filmēšanas un audioierakstu veikšanas kārtība

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā Cēsu pilsētas 5. pirmsskolas izglītības iestādē (turpmāk Iestāde) notiek fotografēšanas, filmēšanas un audioierakstu veikšana un tā rezultātā iegūto personas datu apstrāde un izmantošana.
2. Noteikumi ir saistoši visiem Iestādes darbiniekiem, izglītojamiem, izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk vecāki) un Iestādes apmeklētājiem.
3. Personai ir tiesības vērsties pie Iestādes vadītājas, ja tiek konstatēti šo noteikumu pārkāpumi.
4. Iestādes telpās nav atļauta slēpta fotografēšana, filmēšana vai audioierakstu veikšana, neinformējot par to personas.
5. Ar šo iekšējo noteikumu kārtību izglītojamo vecāki tiek iepazīstināti izglītojamam iestājoties Iestādē un katra mācību gada sākumā, vecākam apliecinot to ar savu parakstu. Izglītojamā vecākiem ir tiesības izdarīt savu izvēli piekrist vai nepiekrīt fotogrāfiju, videoierakstu, audioierakstu datu apstrādei.

II. Fotografēšana vai filmēšana izglītības iestādes publiskajos pasākumos

6. Ja Iestādē tiek organizēts publisks pasākums (piemēram, izlaidums, sporta spēles, koncerti, u.tml.) un Iestāde ir paredzējusi, ka pasākumā tiks fotografēts vai filmēts publicitātes nolūkiem un sabiedrības informēšanai, tiesiskais pamats šāda pasākuma organizēšanai un personu datu apstrādei ir uzdevuma veikšana sabiedrības interesēs, kas neprasa personu piekrišanu datu apstrādei. Šajā gadījumā iestāde nodrošina, ka pasākuma apmeklētāji par fotografēšanu un filmēšanu tiek brīdināti pirms pasākuma. Ja informācija par pasākumu tiek publicēta Iestādes tīmekļvietnē, tā satur attiecīgu norādi par pasākuma filmēšanu un fotografēšanu.
7. Personas datu apstrādes tiesiskai pamats, veicot publisku pasākumu filmēšanu ir Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6. panta 1.punkta e)apakšpunkts, kas nosaka, ka Iestāde šo datu apstrādi var veikt sabiedrības interesēs.

8. Personām, kuras apmeklē Iestādes rīkoto publisko pasākumu un nevēlas, lai tās fotografē vai filmē, par to pirms pasākuma ir jāinformē Iestāde. Iestāde iespēju robežās respektē personu tiesības nepiekrīst un izvairīties no fotografēšanas vai filmēšanas.
9. Fotografijas un videoierakstus no iestādes rīkotajiem publiskajiem pasākumiem Iestāde var apstrādāt elektroniskajā vidē un publicēt Iestādes tīmekļvietnē.
10. Iestādes publiskā pasākuma laikā tās apmeklētājs var fotografēt vai filmēt, ja tas tiek veikts personiskām vai ģimenes vajadzībām, netraucējot pasākuma gaitu un sekojot pasākuma organizatora un iestādes darbinieka norādījumiem. Pirms fotografiju vai videomateriālu, ko persona ir uzņēmusi Iestādē, publicēšanas, Iestāde aicina apsvērt, vai fotografiju un videomateriālu publiskošana neierobežo citu personu tiesības uz privātumu.
11. Iestāde nav atbildīga par fotoattēlu vai videomateriālu, ko nav uzņēmusi Iestāde, apstrādi un publiskošanu masu informācijas līdzekļos, informatīvajos izdevumos un portālos, kuru pārzinis un uzturētājs nav Iestāde.
12. Bez saskaņošanas ar Iestādes vadītāju, Iestādes telpās nav atļauta tādu fotografiju un videomateriālu uzņemšana, audio ierakstu veikšana, kas paredzēti komerciālas reklāmas izgatavošanai.

III. Fotografēšana, filmēšana, audioierakstu veikšana Iestādē ārpus publiskiem pasākumiem

13. Attiecībā uz izglītojamā fotografēšanu vai filmēšanu, audioierakstu veikšanu, attēlu vai ierakstu publiskošanu, ko veic Iestāde ārpus Iestādes publiskajiem pasākumiem, un kas nav saistīti ar Iestādes publisko pasākumu norisi un sabiedrības informēšanu, tiek prasīta attiecīga izglītojamā vecāka piekrišana šādai datu apstrādei.
14. Ar fotografēšanu, filmēšanu, audioierakstu veikšanu ārpus Iestādes publiskajiem pasākumiem saprot jebkāda veida ikdienas mācību procesa atainošanu Iestādē, piemēram, rotaļnodarbību norises, sporta un kultūras aktivitāšu norises un citas aktivitātes kurām norādīts konkrēts mērķis. Šādā gadījumā personas datu apstrāde var tikt veikta pamatojoties uz Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6. panta 1. punkta a) apakšpunktu, kas nosaka, ka personas datu apstrādi var veikt, ja saņemta personas piekrišana, t.i., izglītojamā vecāka piekrišanu.
15. Izglītojamā vecākam, kurš ir sniedzis piekrišanu fotografiju, filmēšanas, audio ierakstu datu apstrādei, ir tiesīgs jebkurā laikā atsaukt savu piekrišanu, kā arī lūgt iestādei konkrētu fotografiju, filmēšanas un audio ierakstu dzēšanu. Saņemot šādu lūgumu, Iestāde iespēju robežās nodrošina fotografiju, filmēšanas un audio ierakstu dzēšanu.

16. Trešajām personām (foto kompānijām, masu medijiem u. tml.) atļauts veikt izglītojamo fotografēšanu, filmēšanu un audio ierakstus tikai ar Iestādes vadītājas atļauju un rakstisku izglītojamo vecāku piekrišanu.

IV. Fotogrāfiju, audio un videoierakstu izmantošana

17. Personai (izglītojamo vecākiem) ir tiesības būt informētiem par to, kā un kur tiks izmantoti Iestādes uzņemtās fotogrāfijas, audio un video ieraksti. Attēlus un ierakstus drīkst izmantot tikai un vienīgi saskaņā ar iepriekš noteiktu nolūku.
18. Iestādei tiesības fotogrāfijas, audio un video ierakstus ievietot Iestādes tīmekļvietnē vai izvietot Iestādes telpās ir tikai tad, ja saņemta izglītojamā vecāku rakstiska piekrišana.
19. Pirms fotogrāfiju publicēšanas, Iestādes darbinieks, kurš atbildīgs par fotogrāfiju publicēšanu, izvērtē vai fotogrāfijā atspoguļotais nenodarīs izglītojamam kādu pārmērīgu aizskārumu privātumam (piemēram, izglītojamais ir neveiklā vai izsmejošā situācijā, vai izteicis nevēlēšanos fotografēties)
20. Iestādes tīmekļvietnē ievietoto materiālu administrēšanu veic ar Iestādes rīkojumu norīkots iestādes darbinieks, kurš atbild par fotogrāfiju, audio un video ierakstu ievietošanas atbilstību šiem noteikumiem.

V. Personu tiesības datu apstrādes procesā

21. Lai izteiktu vēlmi izdzēst publiskotu fotogrāfiju, audio vai video materiālu izglītojamā Vecākiem jāvērsas ar attiecīgu lūgumu Izglītības iestādē.
22. Iestādei nav pienākums dzēst tos attēlus, audio un video materiālus, kuros attiecīgo personu nav iespējams tieši identificēt.

Iestādes vadītāja

2022.gada 28. septembrī

I Vāvere

Iveta Vāvere

