



SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBA

SIGULDAS NOVADA SIGULDAS PILSĒTAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "PĪLĀDZĪTIS"

Reģistrācijas Nr.LV 4301902054, Strēlnieku iela 13, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150
tālrunis: 67971466, e-pasts: piladzitis@sigulda.lv, www.sigulda.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI NR. 2022/05

12.12.2022.

SIGULDAS NOVADA SIGULDAS PILSĒTAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES "PĪLĀDZĪTIS" kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādē un to organizētajos pasākumos.

*Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas
2.punktu, 36. panta trešās daļas un 55. panta 8. punktu
Izglītības likuma 14.panta 21.punktu
Vispārējās izglītības likuma 10.panta 3.daļas 2.punktu
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 72. panta pirmo daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi (turpmāk - noteikumi) nosaka izglītojamo (turpmāk - bērni) drošības prasības Siguldas novada Siguldas pirmsskolas izglītības iestādē "Pīlādzītis" (turpmāk – Iestāde), kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu, tās rīkotajos pasākumos, kā arī gadījumos, ja bērns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību.
2. Par šo noteikumu ievērošanu Iestādē ir atbildīgs Iestādes vadītājs un Iestādes darbinieki (turpmāk - darbinieki) atbilstoši savai kompetencei, kas noteikta amatu aprakstos.

II. Iestādes vadītāja kompetence

3. Sadarbībā ar pašvaldību, pieaicina atbildīgo uzraudzības institūciju speciālistus, ne retāk kā reizi mēcību gadā organizēt apskati, lai novērtētu Iestādes atbilstību drošības prasībām, ja atbildīgā uzraudzības institūcija nav veikusi pārbaudi pēc savas iniciatīvas.
4. Organizē bērnu drošības pasākumus Iestādē un tās rīkotajos pasākumos, kā arī gadījumos, ja bērns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību.
5. Sadarbībā ar pašvaldību nodrošina, lai Iestādē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiktu ievērotas higiēnas prasības, ugunsdrošības un darba aizsardzības normas.
6. Plāno un organizē izglītojošus pasākumus par bērnu drošību.
7. Nodrošina evakuācijas plāna, Iestādes iekšējās kārtības noteikumu un drošības noteikumu izstrādi un to ievērošanu, to kontrolēšanu.
8. Nosaka atbildīgos pedagogus par bērnu iepazīstināšanu ar evakuācijas plānu, iekšējās kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem.
9. Nodrošina bērnu vecāku vai bērnu likumisko pārstāvju (turpmāk-vecāki) iepazīstināšanu ar Iekšējās kārtības noteikumiem.
10. Nodrošina, lai Iestādes darbiniekiem un bērniem būtu pieejama informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu, Iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem, evakuācijas plānu.
11. Nosaka atbildīgos pedagogus par drošību ekskursijās un citos Iestādes rīkotajos pasākumos.
12. Nosaka bērnu vecākiem un citām personām saistošu uzturēšanās kārtību Iestādē. Noteiktā kārtība ir pieejama bērnu vecākiem un citām personām.
13. Sadarbojas ar vecākiem, valsts un pašvaldības institūcijām bērnu drošības jautājumos.

14. Izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi traumu un citu veselības traucējumu gadījumos, kas apdraud bērnu dzīvību, kā arī ziņo par to vecākiem.

III. Vadītāja rīcība, ja bērns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību

15. Ja bērns Iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:

15.1. Pedagoģs informē vadītāju par bērna uzvedību;

15.2. Vadītājs nodrošina bērnam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, atrašanos citā telpā cita pedagoga klātbūtnē;

15.3. Vadītājs rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta bērna vecākiem informāciju par bērna uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar Iestādi;

15.4. Vadītājs rīkojumā nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar bērnu un vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši bērna vajadzībām un situācijai;

15.5. Vadītājam ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus bērna uzvedībā;

15.6. Ja bērna uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar Iestādi, bet situācijas risināšanā vēlas iesaistīt citus speciālistus, vadītājs šo informāciju nosūta pašvaldībai.

IV. Bērnu drošību reglamentējošie akti Iestādē

16. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka:

16.1. bērnu uzvedības noteikumus Iestādē, tās teritorijā un Iestādes organizētajos pasākumos;

16.2. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu Iestādē;

16.3. alkohola, cigarešu, šaujamieroču, narkotisko un psihotropo vielu lietošanas aizliegumu Iestādē un tās teritorijā;

16.4. bērna rīcību, ja bērns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;

16.5. vadītāja un pedagoga rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret bērnu;

16.6. atbildību par Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu.

17. Izglītojamo uzvedības un rīcības drošības noteikumi pa vecumu grupām:

17.1. par drošību mācību, rotaļu un grupas telpās, nodarbību laikā;

17.2. par ugunsdrošību;

17.3. par elektrodrošību;

17.4. par pirmās palīdzības sniegšanu;

17.5. par drošību pastaigās, ekskursijās un pārgājienos, sporta nodarbībās;

17.6. par drošību citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;

17.7. par ceļu satiksmes drošību;

17.8. par drošību uz ūdens un ledus;

17.9. par personīgās higiēnas un darba higiēnu;

17.10. par darba drošību veicot praktiskos darbus;

17.11. par drošību rotaļu laukumā;

17.12. par rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās.

V. Bērnu iepazīstināšana ar Iekšējās kārtības noteikumiem, izglītojamo uzvedības un rīcības drošības noteikumiem un evakuācijas plānu

18. Bērnus iepazīstina ar:

18.1. Iekšējās kārtības noteikumiem, šo noteikumu 17.2., 17.3., 17.4. apakšpunktā minētajiem drošības noteikumiem un evakuācijas plānu- katru gadu septembrī.

18.2. Ar šo noteikumu 17.1. apakšpunktā minētajiem drošības noteikumiem- ne retāk kā divas reizes gadā.

18.3. Ar šo noteikumu 17.5. , 17.7. apakšpunktā minētajiem drošības noteikumiem- pirms katras ekskursijas, pārgājiena vai pastaigas;

18.4. Ar šo noteikumu 17.5. un 17.6. apakšpunktā minētajiem drošības noteikumiem- pirms katra pasākuma vai sporta sacensībām;

18.5. Ar šo noteikumu 17.8.,17.9., 17.10.,17.11, 17.12. apakšpunktā minētajiem drošības noteikumiem- ne retāk kā divas reizes gadā.

19. Bērnu iepazīstināšanu ar Iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un evakuācijas plānu veic grupas pirmsskolas izglītības skolotāja.

20. Bērnu iepazīstināšanu ar Iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un evakuācijas plānu reģistrē Grupu žurnālos.

VI. Prasības bērnu dzīves organizācijai Iestādē

21. Bērni Iestādē ierodas pieaugušo pavadībā, kuri bērnu nodod pirmsskolas izglītības skolotājam vai darbiniekam, kas pieņem bērnus. Bērns nedrīkst viens ierasties Iestādē, kā arī atrasties tās teritorijā bez pieaugušo klātbūtnes.
22. Bērnu vecāku pienākums informēt Iestādes medmāsu par bērna veselības problēmām.
23. Bērnu no Iestādes izņemt ir tiesības bērnu vecākiem vai viņu iesniegumā norādītām personām, iesniegumā norādot vārdu, uzvārdu un kontakttālruni. Iestāde nav tiesīga nodot bērnu iereibušām personām, kā arī jaunākā skolas vecuma bērniem (līdz 13 gadu vecumam).
24. Kad bērns nodots Iestādē, nav pieļaujama bērna atrašanās ārpus Iestādes teritorijas bez Iestādes darbinieka klātbūtnes. Gadījumā, ja bērns patvaļīgi atstājis Iestādes teritoriju, Iestādes vadītājs vai administratīvais dežurants nekavējoties norīko Iestādes darbiniekus bērna meklēšanai, par bērna pazušānu ziņo policijas nodaļai, bērna vecākiem un informē pašvaldību.
25. Iestādē un tās teritorijā aizliegts atstāt bērnus vienus bez pieaugušo uzraudzības.
26. Ar Iestādes "Iekšējās kārtības noteikumiem" iepazīstina bērnu vecākus, vecāki to apliecina ar savu parakstu.
27. Iestādes vadītājs nodrošina, lai noteikumi ir novietoti vecākiem un citām ieinteresētām personām redzamā vietā.
28. Pirmsskolas vecuma bērnu pārvietošanās no savas grupas uz citām Iestādes telpām pieļaujama tikai Iestādes darbinieku pavadībā.
29. Ejot pa kāpnēm, Iestādes darbinieks nodrošina uzmanīgu un nesteidzīgu bērnu pārvietošanos.
30. Sporta nodarbībās bērniem jābūt sporta nodarbībām piemērotā apģērbā un apavos.
31. Pedagoģs nodrošina bērnu individuālo aizsardzību pie sporta rīkiem.
32. Bērni drīkst teritorijā izmantot braucamrīkus tikai saskaņā ar noteikumiem par braucamrīku lietošanu.

VII. Ekskursiju, pārgājienu un pastaigu organizēšana

33. Bērnu pastaigas organizēšanas kārtība:
 - 33.1. Pastaigas tiek organizētas visa gada garumā, kad to paredz attiecīgās grupas dienas režīms;
 - 33.2. Pastaigas svaigā gaisā netiek organizētas, ja ir pirmsskolas vecuma bērniem nepiemēroti laika apstākļi- stiprs vējš, negaiss, ļoti karsts, auksts;
 - 33.3. Gatavojoties pastaigai, grupas skolotāja pārliecinās, ka visi grupas bērni ir atbilstoši, gadalaikam piemērotā apģērbā;
 - 33.4. Vasarā bērni nedrīkst atrasties saulē bez vieglas galvassegas- cepurītes, lakatiņa;
 - 33.5. Bērnu virsdrēbju apģērbšanās/noģērbšanās procesā piedalās gan grupas skolotāja, gan skolotājas palīgs un ir atbildīgi par to, ka tiek ievēroti vecāku ieteikumi bērna ģērbšanai, bērnu apģērbs nav par plānu/biezu un ir atbilstošs tā funkcionēšanas prasībām.
 - 33.6. Kad pastaigai sagatavojušies apmēram puse bērnu, skolotāja ar tiem dodas laukā, otra puse ģērbjas skolotājas palīga līdzdalībā;
 - 33.7. Skolotājam zināms, cik ir bērnu viņas uzraudzībā- pēc skaita.
34. Pirms bērnu pastaigas Iestādes teritorijā pirmsskolas izglītības skolotāja pārliecinās par teritorijas atbilstību bērnu drošībai un pārbauda, vai teritorijā neatrodas bērniem bīstami priekšmeti.
35. Pirms došanās pastaigā ārpus teritorijas atbildīgais grupas pedagogs veic ierakstu pastaigu reģistrācijas žurnālā, norādot pastaigas datumu, maršrutu, ilgumu, dalībnieku skaitu, pavadīto personu vārdu, uzvārdu.
36. Ekskursiju un pārgājienu organizēšanas kārtība:
 - 36.1. pirms došanās ekskursijā vai pārgājienā atbildīgais grupas pedagogs vadītājam iesniedz rakstisku informāciju, kurā norādīts pārgājiena vai ekskursijas mērķis, maršruts, ilgums, dalībnieku saraksts, pārvietošanās veids, saziņas iespējas un pirmās palīdzības sniegšanas iespējas; (pielikums nr.1)
 - 36.2. ne vēlāk kā trīs dienas pirms došanās ekskursijā vai pārgājienā informēt vecākus par pārgājiena vai ekskursijas mērķi, maršrutu, ilgumu, pārvietošanās veidu, saziņas iespējām un vecāki savu atļauju apliecina ar parakstu (pielikums Nr.2);
 - 37.2. atbildīgā pedagoga pienākumi:
 - 37.2.1. nodrošina ar noteikumiem par drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās

ievērošanu;

37.2.2. nodrošina nelaimes gadījumā cietušajam pirmās palīdzības sniegšanu notikuma vietā un, ja nepieciešams, izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību vai organizēt cietušā nogādāšanu ārstniecības iestādē;

37.2.3. par nelaimes gadījumu nekavējoties informēt vadītāju un cietušā vecākus;

37.2.4. bīstamā situācijā pārtraukt ekskursiju un informēt vadītāju.

VIII. Prasības Iestādes telpām, aprīkojumam un teritorijai

38. Iestādē nodrošina evakuācijas izejas atbilstoši ugunsdrošības normām.

39. Telpās, kurās atrodas bērni, visām mēbelēm un konstrukcijām, kas pārsniedz bērna augumu, jābūt stabilām vai nostiprinātām.

40. Durvju stiklam jābūt trieciendrošam, bērnu auguma augstumā jābūt norobežotam ar aizsargbarjeru.

41. Mēbeļu konstrukcijās nav pieļaujami atvāžami sēdekļi, asi stūri, izvirzītas skrūves un citi mehānismi, kas var izraisīt traumas.

42. Mēbeļu izmērus nodrošina atbilstoši bērna auguma un vecuma prasībām.

43. Mācību līdzekļus un priekšmetus, kas var radīt traumas, izmanto Iestādes darbinieka klātbūtnē.

44. Iestādē drīkst lietot tikai sertificētas un drošas sildierīces. Pēc elektroiekārtu izmantošanas tās tiek atslēgtas no strāvas. Mācību tehniskos līdzekļus un elektroiekārtas novieto bērniem neaizsniedzamā vietā.

45. Elektrības kontaktus noslēdz atbilstoši elektrodrošības noteikumiem un tiem jāatrodas ne zemāk kā 1,5 metrus no grīdas.

46. Pirmās neatliekamās medicīniskās palīdzības aptieciņas glabāšanu nodrošina bērniem neaizsniedzamā vietā.

47. Iestādē aizliegts ienest priekšmetus un vielas, kas bīstamas bērnu dzīvībai, drošībai un veselībai.

48. Dezinfekcijas un telpu uzkopšanas līdzekļus glabā aizslēgtos plauktos un skapjos.

49. Rotaļlietu un telpu dezinfekciju veic laikā, kad bērni neatrodas telpās.

50. Iestādē izmantot drīkst rotaļlietas un spēles, kas ir nekaitīgas bērna dzīvībai un veselībai. Tās izvēlas atbilstoši bērna vecumam.

51. Iestādes teritoriju nožogo tā, lai bērnu atrašanās teritorijā būtu droša. Rekomendējotais teritorijas nožogojuma augstums – ne zemāk kā 1,5 metri.

52. Iestādes teritorijai jābūt sakoptai, pārredzamai – krūmājus retina un apgriež, zālienu regulāri kopj un pļauj.

53. Vārtiņus aprīko ar aizvērējmehānismu bērniem neaizsniedzamā augstumā.

54. Ieejas durvis aprīko ar aizslēgšanas mehānismu un durvju zvanu. Vismaz vienām Iestādes ieejas durvīm jābūt aprīkotām ar koda atslēgu.

55. Rotaļu un sporta zonā iekārto pirmsskolas vecuma bērniem atbilstošas ierīces un konstrukcijas. Tām jābūt stabilām, nostiprinātām un bērnu veselībai nekaitīgām.

56. Rotaļu zonā ierīkotajām smilšu kastēm nodrošina pārklāšanas iespēju. Smiltis kastē maina reizi gadā, vēlams pavasarī.

57. Iestādes teritorijā apzaļumošanai aizliegts izmantot augus, kas bīstami cilvēka veselībai, augus ar ērkšķiem un indīgām auga daļām.

58. Ziemas sezonā nodrošināma regulāra sniega tīrīšana teritorijā un no ēku jumtiem, celiņus un kāpnes attīra un nokaisa ar smiltīm, nepieciešamības gadījumā bīstamās zonas norobežo.

IX. Drošības prasības pasākumos

59. Pasākumā obligāta ir Iestādes medicīnas māšas klātbūtne.

60. Pasākuma atbildīgā pedagoga pienākumi, organizējot bērnu drošības aizsardzību masu pasākumā:

60.1.pirms pasākuma pārbaudīt telpu un tehniskā nodrošinājuma piemērotību attiecīgajam pasākumam un atbilstību normatīvajos aktos noteiktajām prasībām (evakuācijas ceļiem jābūt atbrīvotiem);

- 60.2.pārbaudīt dekorāciju nostiprinājumu, sekot, lai tās nepieciešamības gadījumā netraucētu dalībnieku evakuācijai;
 - 60.3.pasākuma laikā atrasties telpā un sekot, lai tiktu ievēroti ugunsdrošības noteikumi, kā arī citi drošības nosacījumi;
 - 60.4. sekot, lai netiktu lietoti gaismas efekti, kuros izmantotas veselībai kaitīgas vielas;
 - 60.5.sekot, lai telpas netiktu pārblīvētas ar apmeklētājiem;
 - 60.6.sekot, lai pasākuma apgaismošanai izmantotu tikai slēgtos elektrības vadus ar standarta savienojumiem;
 - 60.7. nodrošināt minimāli nepieciešamo pedagogu skaitu pasākumā;
 - 60.8.informēt pašvaldības policiju par masu pasākumu norisi, ja pasākums tiek organizēts ārpus Iestādes teritorijas;
 - 60.9.vajadzības gadījumā nodrošināt neatliekamās medicīniskās palīdzības sniegšanu.
61. Atbildīgā persona ar Iestādes vadītāju saskaņo masu pasākuma plānu, kurā norāda:
- 58.1. norises laiku;
 - 58.2. pasākuma vietu;
 - 58.3. dalībnieku skaitu.
62. Pasākuma atbildīgā persona nepieciešamības gadījumā organizē pasākuma dalībnieku evakuāciju, veic operatīvā dienesta izsaukšanu, izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību.

X. Rīcība nepārvaramas varas gadījumos

63. Trauksme tiek izsludināta, ieslēdzoties trauksmes signālam.
64. Atskanot trauksmes signālam, grupu darbinieku pārstāvji un pārējie darbinieki ierodas administrācijas gaitenī pie vadītājas kabineta, kur vadītājs dod īsas, lakoniskas un saprotamas norādes par turpmāko rīcību.
65. Ja nepārvaramas varas sekas izraisītas un kopīga darbības plāna precizēšana nav iespējama, grupu darbinieki nekavējoties veic bērnu evakuēšanu.
66. Grupas darbinieks, novērtējot situāciju, izvēlas īsāko un drošāko evakuācijas ceļu, pārbauda bērnu skaitu. Evakuējot bērnus, viens darbinieks paņem grupas bērnu žurnālu, atrodas bērnu grupas priekšgalā, otrs darbinieks iziet no grupas pēdējais, vēlreiz pārbaudot telpas.
67. Ja situācija atļauj, evakuē arī grupā atrodošos dzīvniekus, paņem bērnu siltās drēbes vai segas un grupas dokumentāciju.
68. Grupas darbinieki ved bērnus ārpus iestādes uz automašīnu laukumu, uz tuvāko drošo vietu un gaida Iestādes vadītāju vai administrācijas pārstāvi, kas organizē turpmāko rīcības gaitu.
69. Iestādes evakuācijas plāns, kurā minētas iespējamās bērnu evakuācijas vietas, informācijas saņemšanas process iespējamās nepārvaramas varas gadījumos, ir saistošs visiem Iestādes darbiniekiem.

XI. Noslēguma jautājums

70. Iestādes vadītājs iepazīstina darbiniekus ar Noteikumiem ne retāk kā reizi gadā.
71. Noteikumi pieejami vadītāja kabinetā, grupiņu garderobēs un mājas lapā www.sigulda.lv
72. Noteikumi var tikt papildināti, izmaiņu veikšanas nepieciešamību nosaka likumdošanas izmaiņas un no tā izrietošo izmaiņu nepieciešamība, terminoloģijas novecošana vai izmaiņas iestādes funkcijās.

Vadītāja

(personisks paraksts)

Zanda Krastiņa

**Siguldas novada Siguldas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes „Pīlādzītis”
INFORMĀCIJA PAR EKSKURSIJU, PĀRGĀJIENU**

Pārvietošanās veids:

Maršruts:

Mērķis:

Datums:

Izbraukšanas laiks:

Atgriešanās laiks:

Saziņas iespējas (tālruņa Nr.)

Par bērnu veselību un drošību atbild skolotāja

Grupa

Nr.p.k.	Bērna vārds, uzvārds
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	

Vadītāja

Piekrītu, ka mans bērns piedalās ekskursijā pa maršrutu:

Pārvietošanās veids:

Izbraukšanas laiks: plkst.

Par bērnu veselību un drošību atbild skolotāja

Datums:

Atgriešanās laiks: plkst.

Grupa

Nr.p.k.	Bērna uzvārds, vārds	Vecāku paraksts
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		

Jūsu norādītos personas datus apstrādās pārziņa - Siguldas novada pašvaldības, reģistrācijas Nr. 90000048152, juridiskā adrese: Pils iela 16, Sigulda, Siguldas novads, pilnvarotā pirmsskolas izglītības iestāde "Pīlādzītis", pirmsskolas izglītības programmas realizēšanas nolūkam (izglītojamo dalībai pārgājienā).

Papildus informāciju par minēto personas datu apstrādi var iegūt Siguldas novada pašvaldības tīmekļa vietnes www.sigulda.lv sadaļā Pašvaldība/Privātuma politika, iepazīstoties ar Siguldas novada pašvaldības iekšējiem noteikumiem "Par Siguldas novada pašvaldības personas datu apstrādes privātuma politiku" vai klātienē Siguldas novada pašvaldības klientu apkalpošanas vietās.