



SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBA

PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE „MINKA”

Reģistrācijas Nr. 40900019433, Zvaigžņu iela 6, Inčukalns, Siguldas novads, LV-2141,
tālrunis 29115702, e-pasts: minka.pii@sigulda.lv

APSTIPRINĀTS ar
09.01.2025. rīkojumu Nr. RI-3/2

09.01.2025.

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Nr. 1

Inčukalna pirmsskolas izglītības iestādes “Minka” Iekšējās kārtības noteikumi

*Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu
Izglītības likumu Ministru kabineta 2023.gada 22.augusta
noteikumu Nr.474 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo
profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība
izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 15.punktu*

I Vispārīgie jautājumi

1. Siguldas novada Inčukalna pirmsskolas izglītības iestādes „Minka” (turpmāk - Iestāde) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka:
 - 1.1. Izglītības procesa organizāciju, tai skaitā uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību izglītības programmās;
 - 1.2. Izglītojamo (turpmāk – bērni) tiesības un pienākumus;
 - 1.3. Bērnu, viņu vecāku vai personu, kas viņus aizvieto (turpmāk – vecāki) tiesības un pienākumus un rīcību Iestādē un tās organizētajos pasākumos;
 - 1.4. Kārtību, kādā notiek bērnu atvešana uz Iestādi un izņemšanu no tās;
 - 1.5. Drošības nodrošināšanu Iestādē;
 - 1.6. Kārtību, kādā Iestādē uzturas nepiederošas personas;
 - 1.7. Rīcību gadījumos, kad bērns neapmeklē izglītības iestādi;
 - 1.8. Atbildību par noteikumu neievērošanu;
 - 1.9. Kārtību, kādā darbinieki un vecāki tiek iepazīstināti ar noteikumiem;
2. Noteikumu ievērošana veicina drošu Iestādes vidi, pozitīvas un cieņpilnas attiecības, katra bērna izaugsmi atbilstoši tā spējām savam un sabiedrības labumam.
3. Noteikumi ir saistoši Iestādes darbiniekiem atbilstoši amata kompetencei, kas noteikta amata aprakstos, bērniem un viņu vecākiem saskaņā ar Izglītības likuma 58. panta pirmās daļas 2.punktu, kas nosaka pienākumu ievērot Iestādes iekšējās kārtības noteikumus, vispārējās uzvedības un ētikas normas, lai nodrošinātu bērna tiesību un pienākumu izpildi.

4. Iestādes darba laiks ir no plkst.7:00 – 19:00 piecas dienas nedēļā (pirmdiena – piektdiena). Pirmssvētku dienās darba laiks Iestādē tiek saīsināts par 1 (vienu) stundu – līdz plkst.18:00 saskaņā ar Darba likuma 135.pantu.
5. Saziņai un ierosinājumiem izmantojama skolvadības sistēma “E-klase” vai e-pasts: minka.pii@sigulda.lv, kā arī Iestādes kontakttālrunis 29115702.

II Bērnu un vecāku tiesības, pienākumi, rīcība un atbildība

6. Bērna tiesības:
 - 6.1. apmeklēt Iestādi un saņemt pirmsskolas izglītību atbilstoši bērna vecumam un spējām profesionālu pedagogu vadībā, izglītošanās procesā izmantot Iestādes telpas, inventāru un līdzekļus;
 - 6.2. saņemt palīdzību un motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;
 - 6.3. saņemt profilaktisko apskati un pirmo neatliekamo medicīnisko palīdzību Iestādē un tās organizētajos pasākumos;
 - 6.4. saņemt spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem atbilstošu pilnvērtīgu uzturu;
 - 6.5. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Iestādē un tās organizētajos pasākumos, aizsardzību no fiziskās, seksuālās un psihiskās vardarbības, kā arī psiholoģiski labvēlīgu vidi;
 - 6.6. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu;
 - 6.7. uz netraucētu mācību darbu rotaļnodarbībās un ārpus tām;
 - 6.8. uz personas neaizskaramību, brīvību un personas datu aizsardzību;
 - 6.9. atbilstoši savam vecumam un fiziskajai un garīgajai attīstībai uz atpūtu un brīvo laiku;
 - 6.10. pārstāvēt Iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos u.c.
7. Bērnu pienākumus nosaka Bērnu tiesību aizsardzības likums un Izglītības likums. Bērna pienākumi ir:
 - 7.1. iesaistīties pirmsskolas izglītības programmas apguvē atbilstoši savai fiziskai un garīgai attīstībai;
 - 7.2. atbilstoši savam vecumam kopt sevi, sargāt un rūpēties par savu veselību un drošību;
 - 7.3. ar cieņu izturēties pret citiem bērniem, skolotājiem, Iestādes darbiniekiem, bērnu vecākiem un viesiem;
 - 7.4. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti un tās simboliem;
 - 7.5. ievērot Iestādes noteikumus un sabiedrībā pieņemtās uzvedības un ētikas normas.
8. Bērnu vecāku tiesības:
 - 8.1. iepazīties ar Pirmsskolas izglītības programmu, Nolikumu, Iestādes normatīvajiem dokumentiem;
 - 8.2. saskaņojot atvest un izņemt bērnu no Iestādes jebkurā viņam nepieciešamā laikā, nodrošinot miega un ēšanas regularitāti;
 - 8.3. interesēties un saņemt savlaicīgu informāciju par sava bērna attīstību, dienas aktivitātēm, pašsajūtu, par veselības stāvokļa izmaiņām, ja tādas novērotas, par ēdināšanu un citiem interesējošiem jautājumiem, kas saistīti ar bērna audzināšanu un attīstību;
 - 8.4. konsultēties ar Iestādē strādājošajiem speciālistiem un saņemt no viņiem ieteikumus bērna attīstības veicināšanai;

- 8.5. izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Iestādes darba organizāciju, izglītības procesu, izteikt priekšlikumus Iestādes darbības pilnveidošanai, vispirms vēršoties pie grupas skolotājiem, tad pie Iestādes administrācijas;
 - 8.6. piedalīties pasākumos, ko rīko Iestāde;
 - 8.7. piedalīties Iestādes padomes izveidē un piedalīties Iestādes padomes darbā;
 - 8.8. E-klases portālā veiktā saziņā ar grupas personālu, Iestādes administrāciju vai speciālistu saņemt atbildi trīs darba dienu laikā;
 - 8.9. piedalīties Iestādes un tās teritorijas labiekārtošanā, uzturēšanā, mācību materiālu papildināšanā un atjaunošanā, grupas noformēšanā;
 - 8.10. neskaidrību, domstarpību vai problēmu gadījumos vērsties pie iestādes administrācijas, ja situāciju nevar atrisināt ar konkrētiem skolotājiem grupas ietvaros.
9. Bērnu vecāku pienākumus nosaka Civillikums, Bērnu tiesību aizsardzības likums un Izglītības likums. Vecāku pienākumi Iestādē ir:
- 9.1. pirms bērns sāk apmeklēt Iestādi, iepazīties ar Iestādi, dienas režīmu, noskaidrot interesējošos jautājumus par Iestādes darbību;
 - 9.2. iesniegt nepieciešamo dokumentāciju par savu bērnu- iesniegumu, bērna medicīnas karti un informēt Iestādes darbiniekus (grupu skolotājus, vadību) par bērna slimībām, kurām ir nepieciešama īpaša uzmanība un aprūpe;
 - 9.3. pēc uzņemšanas Iestādē, slēgt līgumu ar ēdināšanas uzņēmumu par ēdināšanas pakalpojuma saņemšanu un apmaksas kārtību- rēķinu maksāšanu;
 - 9.4. sniegt precīzu informāciju grupu skolotājiem par saziņas iespējām (tālruna numuriem) ar vecākiem. Izmaiņu gadījumā, par tām nekavējoties paziņot grupas skolotājiem;
 - 9.5. sniegt informāciju (pilnvaru) par personām, kurām ir tiesības izņemt bērnu no Iestādes. Savlaicīgi paziņot grupas skolotājiem, ja bērnu no Iestādes izņems cita persona;
 - 9.6. bērnu izņemt nevar personas alkohola reibumā, brāļi un māsas, kas jaunāki par 13 gadiem, personas, kas nav uzrādītas pilnvarojumā;
 - 9.7. saskaņot ar grupas personālu sava bērna adaptācijas perioda pasākumus;
 - 9.8. ziņot par bērna veselības stāvokli un tā izmaiņām grupas skolotājam, izglītības iestādes māšai bērnu aprūpē (turpmāk- medicīnas māsa), saziņa E-klasē;
 - 9.9. bērnu nedrīkst vest uz Iestādi ar slimības pazīmēm;
 - 9.10. nodrošināt bērnu ar gadalaikam, laika apstākļiem, higiēnas prasībām atbilstošu apģērbu, maiņas apģērbu un sporta nodarbībām nepieciešamo apģērbu. Telpās bērns staigā ar maiņas apaviem - sandalēm. Pastāvīgi bērna rīcībā viņa skapītī jābūt matu ķemmei, kabatas lakatiņiem, apakšveļas maiņas komplektam (krekls un apakšbikses, zeķbikses, zeķes, ziemā - cimdu pāris). Obligāta prasība vasaras periodam ir galvassega: cepurīte vai lakats;
 - 9.11. regulāri sekot bērna apģērba, tai skaitā sporta apģērba, maiņas apģērba tīrībai un kārtībai ģērbtuves skapī;
 - 9.12. respektēt /ievērot Iestādē/grupā noteikto dienas režīmu;
 - 9.13. vecāki brīdina Iestādes darbiniekus par negaidītiem apstākļiem vai aizkavēšanos darba dienas sākumā vai beigās, zvanot uz Iestādes kontakttālruni vai informējot E-klasē.
 - 9.14. lai nodrošinātu bērnu nesteidzīgu ēdināšanu, pakāpenisku pāreju uz nodarbēm un dalību nodarbībās, bērns uz grupu jāatved ne vēlāk kā līdz plkst.8:50, ja bērns Iestādē neēd brokastis;
 - 9.15. atvedot bērnu uz Iestādi, vecāki viņu ieved grupas telpā, sasveicinās, paziņo skolotājam par ierašanos, to apliecina ar parakstu apmeklējumu žurnālā. Kategoriski aizliegts no

- rīta ielaist bērnu vienu pašu pa Iestādes vārtiem vai durvīm. Minēto noteikumu neievērošanas gadījumā skolotājs neuzņemas atbildību par bērnu dzīvību un drošību;
- 9.16. ja skolotājs un pārējie bērni ir aizgājuši uz nodarbību ārpus grupas, vecāki kopā ar atvesto bērnu sagaida skolotāju grupā;
- 9.17. pēc bērna jāierodas līdz plkst.18:55, kopā ar bērnu Iestāde jāatstāj līdz plkst.19:00. Pēc 19:00 grupas skolotājs telefoniski mēģina sazināties ar bērna vecākiem, ja tas neizdodas, tad saskaņojot ar administrāciju, bērnu var nodot tiesībsargājošām instancēm (tiek ziņots Siguldas novada pašvaldības policijai, kas sazinās ar bāriņtiesu). Vecākiem jāinformē Iestāde līdz 18:45, ja ārkārtas gadījumā nevar laikus ierasties pēc bērna;
- 9.18. ierodoties bērnam pakal, grupā vai pastaigas laukumā vecāks kopā ar bērnu atsveicinās ar skolotāju, un kopā ar bērnu atstāj Iestādi;
- 9.19. sadarboties ar grupas skolotājiem, vadītājas vietnieci izglītības jomā, logopēdu, u.c. atbalsta speciālistiem, sekmēt bērna attīstību un veikt izglītošanas un audzināšanas darbu;
- 9.20. atbalstīt pedagogus bērna attīstības jautājumos un informēt par jebkuriem apstākļiem, kas var ietekmēt izglītības programmas apguvi un tajā iesaistītās personas;
- 9.21. regulāri iepazīties un ņemt vērā informāciju, kas izvietota grupas un kopējā vecāku informācijas stendā;
- 9.22. piedalīties vecāku sapulcēs, Iestādes organizētajos pasākumos;
- 9.23. apmeklējot pasākumus, izmantot maiņas apavus, ar sapratni izturēties pret personāla un pasākuma organizētāju motivētiem lūgumiem (izslēgt mobilos tālruņus, atrasties pasākumu apmeklētājiem norādītā vietā, novietot transporta līdzekļus tiem paredzētā vietā, sniegt palīdzību pasākuma organizētājiem);
- 9.24. ar cieņu un toleranci izturēties pret Iestādes darbiniekiem, citiem vecākiem un bērniem;
- 9.25. sekmēt pozitīvas un pieklājīgas attieksmes veicināšanu bērnos, lai bērnam veidojas pozitīva un pieklājīga attieksme pret apkārtnējiem-bērniem un pieaugušajiem;
- 9.26. saudzīgi izturēties pret Iestādes mantu, mācīt to bērnam. Atbildēt par zaudējumiem Iestādei, kas radušies paša neatļautas rīcības rezultātā;
- 9.27. Jubileju cienastam neizvēlēties neveselīgas pārtikas preces (treknus konditorejas izstrādājumus, tortes, čipsus, dzērienus, nefasētus produktus- bez iespējas noteikt derīguma termiņu. Pēc iespējas nest svaigus, veselīgus našķus augļus, dārzeņus, sulas u.c. produktus);
- 9.28. sekot līdzi tam, ko bērns nes uz Iestādi, jo Iestādes darbinieki neatbild par mantām un naudu, ko bērns ir paņēmis līdzi uz Iestādi;
- 9.29. neizplatīt informāciju (foto, video, rakstiski) par Iestādes bērniem un darbiniekiem dažādos informatīvajos materiālos, interneta vidē, jebkurā vietā, kur iespējama to publiska izmantošana;
- 9.30. nerisināt konfliktsituācijas sava bērna un citu bērnu klātbūtnē;
- 9.31. radušās konfliktsituācijas un domstarpības vecāki nerisina savā starpā (vecāks ar vecāku), tās risina, iesaistot grupas skolotājus. Ja nevar atrisināt nesaskaņas, tad konflikta risināšanā iesaista Iestādes vadītāju vai atbalsta komandas speciālistus. Nerisinātu problēmu gadījumā sūdzības var iesniegt pašvaldības domē.
- 9.32. nepieļaut savu mājdzīvnieku atrašanos Iestādes telpās un teritorijā;
- 9.33. ieejot vai izejot no Iestādes teritorijas, aizvērt vārtus. Durvju un vārtiņu kodus neizpaust trešajām personām un nemācīt tos bērniem un nepieļaut, ka to izmantošanu.

10. Vecāku kopsapulces tiek organizētas katru gadu septembra mēnesī. Kopsapulcē vecāki var iepazīties ar Iestādes gada aktualitātēm un turpmākajiem plāniem.
11. Iestādes un vecāku sadarbības veicināšanai darbojas Iestādes padome, kas sastāv no vecāku komitejas un Iestādes darbiniekiem, saskaņā ar Izglītības likuma 31.pantu. Iestādes padomē var iekļaut Iestādes vadītāju un Iestādes dibinātāja pārstāvi.

III Iestādes darba organizācija un izglītības procesa organizācija

12. Bērnu uzņemšana un atskaitīšana no Iestādes īstenotajām izglītības programmām notiek saskaņā ar Siguldas novada pašvaldības Domes saistošajiem noteikumiem “Par bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Siguldas novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs un vispārējo izglītības iestāžu pirmsskolas grupās”.
13. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Vispārējās izglītības likums, Izglītības likums, citi spēkā esošie likumi un normatīvie akti, kā arī iestādes Nolikums.
14. Iestāde īsteno:
 - 14.1. pirmsskolas izglītības programmu, kods: 010 11111;
 - 14.2. speciālo pirmsskolas izglītības programmu bērniem ar mācīšanās traucējumiem, kods: 01015611.
15. Bērnu skaitu grupās nosaka Iestādes Dibinātājs, ievērojot normatīvos aktus par higiēnas prasībām izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas.
16. Darbinieku slimības gadījumos vai citas attaisnotas prombūtnes laikā grupas var tikt apvienotas, par to informējot vecākus.
17. Iestādē izglītības programmu īstenošanā ievēro Ministru kabineta noteikumus par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām.
18. Iestādes izglītības saturu veido, ievērojot:
 - 18.1. jaunākās pirmsskolas pedagoģijas un psiholoģijas atziņas par pirmsskolas vecuma bērna attīstību un audzināšanu;
 - 18.2. katra bērna individuālās īpatnības, psihiskās un fiziskās attīstības īpatnības;
 - 18.3. ikdienas saskarsmi ar ģimeni, apkārtējiem cilvēkiem, dabu, priekšmetisko pasauli, sabiedriskās dzīves norisēm;
 - 18.4. saskarsmes, sadzīves un higiēnisko iemaņu apguves līmeni.
19. Pirmsskolas izglītības satura apguve bērnam nodrošina:
 - 19.1. individualitātes veidošanos;
 - 19.2. garīgo, fizisko un sociālo spēju attīstību;
 - 19.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību;
 - 19.4. saskarsmes spēju, emociju, jūtu, attiecsmju veidošanos;
 - 19.5. ekoloģiskās apziņas un uzvedības veidošanos, rosinot interesi par dabas un apkārtnes izzināšanu un saudzēšanu;
 - 19.6. veselīga dzīvesveida pamatprincipu veidošanos un veselības nostiprināšanas nepieciešamību;
 - 19.7. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības apguvei.
20. Lai veicinātu pilnvērtīgu mācību satura apguvi, Iestādē strādā atbalsta personāls (atbalsta komanda) – skolotājs logopēds, speciālais pedagogs.
21. Lai veicinātu pilnvērtīgu mācību satura apguvi, bērnam Iestādē tiek nodrošināts attīstošs mācību materiāls, mācību līdzekļi, daiļliteratūra (bērnu grāmatas), spēles un inventārs.
22. Izglītības satura apguve tiek organizēta visas dienas garumā, spēļu un rotaļnodarbību veidā, kuru katram mācību gadam apstiprina Iestādes vadītājs. Dienas režīms grupās noteikts

- saskaņā ar bērna vecumu, ievērojot higiēnas prasības Iestādē. Apstiprināts dienas režīms un nodarbību saraksts tiek izvietots katras grupas Informācijas stendā.
23. Vasaras periodā (1.jūnijs – 31.augusts) Iestāde darbojas dežūrgrupu režīmā, kas nozīmē:
 - 23.1. grupas, ievērojot bērna vecumus, tiek apvienotas, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem par pirmsskolas izglītības iestādes nepieciešamību bērnam.
 - 23.2. bērnu vecāki aizpilda pieteikumu par iestādes nepieciešamību savam bērnam līdz katra mācību gada 1.aprīlim.
 24. Izglītības process Iestādē iekļauj: tematisko plānojumu, skolotāja organizētu un bērnu pašvadītas rotaļnodarbības, laiku atpūtai, individuālo darbu ar bērniem, āra pedagoģiju-mācības āra vidē, pastaigas, pētījumus.
 25. Bērniem, kuri apmeklē 5 – 6 gadīgo sagatavošanu pamatizglītības apguvei, rotaļnodarbību apmeklējums ir obligāts. Ja bērns, kurš sasniedzis 5-6 gadu vecumu, regulāri neapmeklē Iestādi un kavējumu dēļ neapgūst paredzēto Vispārējo pirmsskolas izglītības programmu, Iestādes vadība un skolotāji nenes atbildību par bērna sagatavošanu skolai.
 26. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu saskaņā ar vecāku vēlmēm un ģimenes ārsta atzinumu vai normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
 27. Gadījumos, kad bērns tiek izņemts no Iestādes uz laiku vai pavisam (pārtraukta izglītības programmas apguve), vecākiem jāraksta rakstisks iesniegums, kas adresēts vadītājam. Bērns tiek atskaitīts no Iestādes ar vadītāja rīkojumu.
 28. Pārejot uz skolas 1.klasi, Iestādes vadītāja izsniedz izziņu par to, ka bērns ir apmeklējis piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātās sagatavošanas pamatizglītības apguvei programmu un viņu ar rīkojumu atskaita.
 29. Aktivitāšu, pedagoģiskā procesa organizēšana ārpus grupas telpām - svaigā gaisā:
 - 29.1. pastaigas ārā tiek nodrošinātas atbilstoši dienas režīmam, nepieciešamības gadījumā pedagoģiskajam personālam ar iestādes medicīnas māsu izvērtējot laika apstākļu piemērotību pastaigām, piemēram, neliela lietus, sala, apledošana, vēja, karstuma gadījumos, kā arī pamatojoties uz Latvijas vides, ģeoloģijas un meteoroloģijas centra laika apstākļu bīstamības klasifikatoru;
 - 29.2. ziemas periodā bērni līdz 3 gadu vecumam drīkst doties ārā aktivitātēs, ja gaisa temperatūra nav zemāka par -10 grādiem, bet bērni, kuri vecāki par 3 gadiem drīkst atrasties ārā, ja gaisa temperatūra nav zemāka par -15 grādiem;
 - 29.3. vasarā, nodrošinot āra pastaigas, tiek sekots līdz gaisa temperatūrai, lai saules un karstuma ietekmē nepieļautu bērnu pārkaršanu. Visi - gan bērni, gan Iestādes darbinieki āra teritorijā tiek nodrošināti ar dzeramo ūdeni.
 30. Kārtību, kādā notiek bērna atvešana uz Iestādi un bērna izņemšanu no tās, nosaka šo Noteikumu Pielikums Nr.1 “Kārtība, kādā notiek bērna atvešana uz Iestādi, izņemšana no Iestādes un uzturēšanās Iestādē”.
 31. Kārtību, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos Iestādē, nosaka šo Noteikumu Pielikums Nr.2. “Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos Iestādē”.

IV Bērnu uzvedības noteikumi Iestādē, tās teritorijā un organizētajos pasākumos.

Iestādes rīcība organizējot pasākumus

32. Vispārīgie pienākumi un uzvedības noteikumi bērnam atbilstoši savam vecumam un briedumam Iestādē ir:

- 32.1. neaizskart citu bērnu un pieaugušo tiesības un likumīgās intereses, aizliegt fiziski un psihiski ietekmēt citus bērnus un pieaugušos;
- 32.2. nav atļauts ienest pārtikas produktus, medikamentus, sērkokļus, šķiltavas, asus priekšmetus (stiklus, akmentiņus) un citus bīstamus priekšmetus, ar kuriem bērns var savainoties pats vai savainot citus;
- 32.3. aizliegts nest uz Iestādi lietas, kas nav nepieciešamas mācību procesam;
- 32.4. nekavējoties teikt pieaugušajam par gadījumiem, kad vienaudzis vai pieaugušais pret viņu izturas emocionāli vai fiziski vardarbīgi Iestādē vai ārpus tās;
- 32.5. rūpīgi izturēties pret saviem individuālajiem mācību materiāliem, uzturēt kārtību vietā, kur atrodas;
- 32.6. mācību līdzekļus - šķēres un adatas drīkst izmantot tikai ar skolotāja atļauju un skolotāja klātbūtnē;
- 32.7. ievērot rotaļu un spēles noteikumus;
- 32.8. saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi - materiālajām vērtībām un dabu;
- 32.9. ievērot „Drošības noteikumus izglītojamajiem”, kas izdoti saskaņā ar Iestādes iekšējiem noteikumiem.
- 32.10. pārvietojoties un atrodoties telpās nav atļauts:
 - 32.10.1. skriet, grūstīties un mētāties ar rotaļlietām un citiem priekšmetiem;
 - 32.10.2. apsaukāties, splaudīties, apvainot, kost, skrāpēties, durt ar asiem priekšmetiem, raustīt aiz drēbēm un matiem, aizskart un sist grupas biedrus;
 - 32.10.3. ārā pa atvērtu logu; bez pieaugušo atļaujas pamest grupas telpas, ja vien nav iestājusies ārkārtas situācija;
33. Pārvietojoties pa kāpnēm:
 - 33.1. ejot pa kāpņu ārējo pusi, jāturas pie kāpņu margām;
 - 33.2. pa kāpnēm jāiet lēnām un pa vienam pakāpienam, nedrīkst lēkāt, grūstīties vai skriet.
34. Iestādes ēdamzālē:
 - 34.1. pirms ēdienreizēm jānomazgā rokas;
 - 34.2. pie galda jāsežas uzmanīgi, negrūstoties, neaplejšoties ar ēdienu, dzērienu;
 - 34.3. apsēžoties un pieceļoties no galda, krēsls jāpaceļ, nevis jāatstumj;
 - 34.4. pie galda nerotaļāties, nespēlēties ar ēdienu un nešūpoties uz krēsla;
35. diendusas laikā:
 - 35.1. atrasties tikai savā guļvietā;
 - 35.2. nestāvēt gultā stāvus;
 - 35.3. nelēkāt pa gultu;
 - 35.4. nekarāties pāri gultas malām;
 - 35.5. netraucēt citiem bērniem atpūsties;
36. pasākumu laikā:
 - 36.1. nav atļauts skaļi uzvesties, sarunāties un traucēt citiem;
 - 36.2. staigāt, skraidīt, šūpoties uz krēsla;
 - 36.3. aiztikt dekorācijas.
37. Dzirdot trauksmes signalizācijas skaņas, sekot pieaugušā norādījumiem un kopā ar pieaugušo atstāt Iestādes telpas;
38. Bērna uzvedības noteikumi, atrodoties ārpus telpām- teritorijā:
 - 38.1. pastaigas laikā neiet ārpus Iestādes teritorijas;
 - 38.2. jāatrodas pastaigai paredzētajā vietā, nav pieļaujams to patvaļīgi pamest;
 - 38.3. rotaļāties atļauts ar skolotāju atļautajiem priekšmetiem;

- 38.4. nav atļauts tuvoties vārtiņiem, spiest izejas pogu, uzturēties Iestādes saimniecības zonā;
- 38.5. nav atļauts bāzt pirkstus šķirbās un žogā;
- 38.6. nav atļauts uzsākt sarunas ar nepazīstamiem cilvēkiem, kuri atrodas aiz sētas vai teritorijā, pieņemt no viņiem dāvanas vai saldumus;
- 38.7. ja Iestādes teritorijā redz kādu svešu, neparastu, savādu cilvēku, nekavējoties par to ziņot skolotājam, kura uzraudzībā atrodas bērni;
- 38.8. šūpoties un izmantot kāpelēšanas ierīces atļauts skolotāja klātbūtnē, kura uzraudzībā atrodas bērni;
- 38.9. šūpojoties nedrīkst atlaist rokas;
- 38.10. ja šūpojoties gadās izkrist, jāpaliek mierīgi guļot, neceļot galvu līdz šūpoles apstājas;
- 38.11. ja pastaigas laikā pāri žogam pārkrīt rotaļlieta (bumba), jāpasaka par to pieaugušajiem. Aizliegts kāpt pāri sētai vai tai doties pakal patstāvīgi.
- 38.12. gadījumā, ja Iestādes teritorijā ieskrējis dzīvnieks, nedrīkst kliegt, skaļi runāt un taisīt straujas kustības, skriet, kaitināt un aiztikt dzīvnieku. Ja dzīvnieks atrodas Iestādes teritorijā, sekot pieaugušajiem, viņi aizvedīs drošā vietā;
- 38.13. saudzīgi izturēties pret Iestādes teritorijā esošajiem kokiem, krūmiem un augiem;
- 38.14. Iestādes teritorijā nav atļauts pārvietoties ar velosipēdu, skrejriteni, elektrisko skrejriteni, skrituļdēli, skrituļslidām un citiem šāda veida pārvietošanās līdzekļiem. Iestādes teritorijā tos ir atļauts stumt vai nest, kā arī tos nepieciešams novietot tam paredzētajā novietnē, nevis pie ieejas durvīm ēkā vai citviet Iestādes teritorijā.
39. Ja priekšpusdienas cēlienā tiek organizētas pastaigas ārpus Iestādes teritorijas, tad bērnu skaits, izešanas laiks tiek reģistrēts pastaigu žurnālā pirms pastaigas un atgriešanās laiks, atgriežoties grupā.
40. Uz Iestādes pasākumiem vai ekskursijām ārpus Iestādes bērnus ved, ja bērna vecāki ar savu parakstu apstiprinājuši piekrišanu par bērna piedalīšanos tajos. Pretējā gadījumā bērns paliek Iestādē citas grupas skolotāja vai Iestādes darbinieka uzraudzībā.
41. Pirms Iestādes pasākumu vai ekskursijas apmeklējuma, grupas skolotāja ar bērniem pārrunā kārtības noteikumus šādos pasākumos saskaņā ar Izglītojamo drošības noteikumiem (Iestādes Iekšējie noteikumi Nr.2 "Inčukalna pirmsskolas izglītības iestādes Izglītojamo uzvedības un rīcības drošības noteikumi"). Par pārrunu faktu skolotāja veic ierakstu skolotāja dienasgrāmatā.
42. Iestādes organizētajos pasākumos piedalās tikai Iestādes uzņemtie bērni, Iestādes darbinieki, vecāki un ģimenes locekļi, Iestādes vadītāja aicinātie viesi. Visi pasākumi bērniem kopā ar vecākiem tiek organizēti ne vēlāk kā līdz plkst.18:50. Par pasākumiem vecāki tiek informēti vismaz 1 (vienu) nedēļu iepriekš.
43. Fotografēšana, audio un video ierakstu veikšana un izmantošanas kārtība, t.sk. Iestādes pasākumu, noteikta šo Noteikumu pielikumā Nr.5 "Fotografēšanās, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtība".
44. Bērni un vecāki iekļūšanu Iestādes grupā un izkļūšanu no grupas telpām veic tikai pa savas grupas ārdurvīm, izmantojot durvju kodu.
- 44.1. Aizliegts staigāt bez saskaņošanas ar Iestādes vadītāju vai grupas skolotāju pa Iestādes iekšējiem koridoriem un/vai grupas telpām.
- 44.2. aizliegts ļaut bērnam spiest iestādes ārdurvju kodu.

- 44.3. uzturēšanās kārtību izglītojamo vecākiem un citām personām izglītības iestādē nosaka šo Noteikumu Pielikums Nr.3 "Uzturēšanās kārtība izglītojamo vecākiem un citām personām pirmsskolas izglītības iestādē "Minka".

V Bērnu profilaktiskās veselības aprūpes nodrošināšana un pirmās palīdzības pieejamība

45. Iestādes vadītājs organizē:
- 45.1. Iestādes darbinieku apmācību pirmās palīdzības sniegšanā saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām apmācību programmas prasībām;
 - 45.2. higiēnas prasību nodrošināšanu un ievērošanas kontroli;
 - 45.3. traumatisma cēloņu novēršanas kontroli;
 - 45.4. veicina veselīga uztura principu īstenošanu un kontroli;
 - 45.5. dienas ritma ievērošanu- vecumam atbilstošu dienas režīmu, ievērojot miega un ēšanas intervālus un regularitāti;
 - 45.6. konsultācijas pedagogiem veselīga dzīvesveida un veselību veicinošu un higiēnas pasākumu popularizēšanā.
 - 45.7. primāros pretepidēmijas pasākumus, ja konstatētas infekciju slimības, tai skaitā saslimušo izolēšanu un bērnu vecāku informēšanu;
 - 45.8. nepieciešamības gadījumā vai pēc pieprasījuma informācijas sniegšanu Slimību profilakses un kontroles centram.
46. Iestādes medicīnas māsa veic kašķa un pedikulozes pārbaudi bērniem ne retāk kā reizi mēnesī (pirmā un otrā semestra pirmajos mēnešos), kā arī šo slimību profilakses pasākumus:
- 46.1. Iestāde neuzņem bērnus ar pedikulozi;
 - 46.2. ja grupā konstatēts pedikulozes gadījums, grupas skolotājs informē vecākus un bērns tiek nosūtīts mājās;
 - 46.3. saskaņā ar Veselības inspekcija skaidrojumu, invadēta bērna vecākiem pašiem jāveic pedikulozes ārstēšanas pasākumi, konsultējoties ar ģimenes ārstu vai farmaceitu par piemērotākajiem preparātiem un to lietošanu.
 - 46.4. attiecīgā grupā tiek veikti profilaktiskie pasākumi, par kuriem atbild Iestādes medicīnas māsa.
47. Ja bērns guvis nelielu sadzīves traumu un nav apdraudēta viņa veselība un dzīvība, pirmo palīdzību bērnam sniedz Iestādē. Ja bērnam ir smaga trauma vai saslimšana, tiek izsaukta neatliekamās medicīniskās palīdzības brigāde, ziņojot vecākiem, un Iestāde nodrošina pirmās palīdzības sniegšanu bērnam līdz brīdim, kamēr ierodas neatliekamās medicīniskās palīdzības brigāde.
48. Ja bērnam konstatē akūtas saslimšanas pazīmes, skolotāja vai medicīnas māsa telefoniski ziņo par to vecākiem un veic atbilstošu ierakstu e-klasē. Vecākiem bērns jāizņem no Iestādes 2 (divu) stundu laikā.
49. Iestādē bērnu grupās ir pieejamas pirmās palīdzības sniegšanas aptieciņas.
50. Bērniem tiek nodrošināta ēdināšanas pakalpojuma saņemšana, ko saskaņā ar normatīvajiem aktiem nodrošina ēdināšanas uzņēmums.
51. Sadarbībā ar ēdināšanas pakalpojuma sniedzēju tiek nodrošināta uztura normu īstenošana un ievērošana, kā arī uztura korekcija tiem bērniem, kuriem tas nepieciešams atbilstoši ģimenes ārsta vai ārsta speciālista ieteikumiem un norādījumiem.

52. Iestādi drīkst apmeklēt tikai veseli bērni un bērna ārstēšana un atveseļošana nav Iestādes darbinieku kompetence.
53. Ja bērns Iestādi neapmeklē slimības dēļ, kā arī ja no Iestādes aizsūtīts mājās ar infekcijas slimības pazīmēm: caureja, vemšana, ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelte, paaugstināta (virs 37,5 C) ķermeņa temperatūra, infekciozas izcelsmes izsitumi (izsitumi kopā ar paaugstinātu ķermeņa temperatūru un izmaiņām bērna uzvedībā - 8 miegainība, atteikšanās ēst, dzert, raudulība, paātrināta elpošana), Iestādē drīkst atgriezties tikai vesels bērns - bez slimības pazīmēm. Ja bērns no Iestādes nosūtīts mājās ar saslimšanas pazīmēm, atsākt apmeklēt Iestādi drīkst tikai ar ārsta zīmi. Ja bērns atgriežas ar slimības pazīmēm, tad nepieciešama ārsta zīme, kura apliecina, ka bērns nav infekciogs citiem bērniem, kā arī ārsta zīme nepieciešama, ja Iestādē jāievēro kādas īpašas rekomendācijas, piemēram, sporta nodarbības apmeklējums. Ja bērns atgriežas Iestādē ar slimības simptomiem un bez ārsta zīmes, tad grupas skolotājs ir tiesīgs bērnu neuzņemt grupā.
54. Medikamentus Iestādē bērnam drīkst dot tikai īpašos gadījumos ar ārsta apstiprināto nozīmējumu, kā medikaments lietojams. Tos nedrīkst atstāt bērna skapītī. Medikamenti lietojami tikai Iestādes medicīnas māsas uzraudzībā, un par to pielietojumu atbildīga medmāsa vai Iestādes vadītājs.
55. Izdevumus, kas saistīti ar profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības sniegšanu, finansē Iestādes dibinātājs

VI Iestādes vadītājas un skolotāju/ darbinieku rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret bērnu

56. Konstatējot jebkāda veida vardarbību (arī tādu, kas varētu būt notikusi ārpus Iestādes) pret bērnu, Iestādes vadītāja, skolotājs/darbinieks prioritāri organizē neatliekamās pasākumus, lai novērstu draudus bērna dzīvībai un veselībai (izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību).
57. Ja vardarbību konstatējis skolotājs/darbinieks, pēc tam, kad ir novērsts apdraudējums bērna veselībai un dzīvībai, Iestādes skolotājs/darbinieks par notikušo ziņo Iestādes vadītājai.
58. Iestādes vadītāja izvērtē saņemto informāciju un nekavējoties ziņo par notikušo iesaistīto bērnu vecākiem, policijai un Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijai, kā arī vajadzības gadījumā piesaista citu speciālistu.
59. Ja bērns Iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:
- 59.1. Darbinieks informē vadītāju par bērna uzvedību;
 - 59.2. Vadītāja nodrošina bērnam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, atrašanos citā telpā, cita darbinieka klātbūtnē;
 - 59.3. vadītājs rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) informē bērna vecākus par bērna uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar Iestādi;
 - 59.4. vadītāja rīkojumā nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar bērnu un vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši bērna vajadzībām un situācijai;
 - 59.5. vadītājai ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus bērna uzvedībā;
 - 59.6. ja bērna uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar Iestādi, bet situācijas risināšanā vēlas iesaistīt citus speciālistus, vadītājs par radušos situāciju informē pašvaldību

60. Saskaņā ar Izglītības likuma 51.pantu un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 6. un 73.pantu, gadījumos, kad Iestādes skolotājam/darbiniekam radušās aizdomas par to, ka vecāki pret savu bērnu vai citu bērnu vai Iestādes skolotāju/darbinieku izturas vardarbīgi (fiziski un/vai emocionāli), skolotājs/darbinieks nekavējoties rakstiski par to ziņo Iestādes vadītājam. Iestādes vadītājs par to rakstiski ziņo Siguldas novada bāriņtiesai vai policijai.
61. Ja tiek konstatēts, ka ģimenē bērnam netiek nodrošināta atbilstoša aprūpe un audzināšana, Iestāde var vērsties sociālajā dienestā vai bāriņtiesā.

VII Vecāku iesaiste vardarbības prevencijas veicināšanā

62. Iestāde var veikt sekojošus pasākumus, iesaistot vecākus vardarbības (tai skaitā ģirgāšanās) prevencijas veicināšanā:
- 62.1. organizēt bērnu vecāku izglītošanu par vardarbības un ģirgāšanās radītajām sekām, piemēram izsūtot “E-klasē” informatīvi izglītojošus materiālus vai uzaicinājumu uz tiešsaistes semināriem par attiecīgo tematu;
 - 62.2. nodrošina atbalstu un konsultācijas vecākiem, kuru bērni ir cietuši no vardarbības vai arī rīkojas vardarbīgi;
 - 62.3. nepieciešamības gadījumā uzsāk sadarbību ar citām institūcijām.

VIII Atkarību izraisīto vielu, ieroču, munīcijas un speciālo līdzekļu iegādāšanās, ienešanas, lietošanas, glabāšanas, izplatīšanas un pamudināšanas tos lietot aizliegumu Iestādē, tās teritorijā un Iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos.

63. Iestādē un tās teritorijā kategoriski aizliegts iegādāties, lietot, glabāt (arī ienest) un realizēt alkoholu, cigaretes, narkotiskās, toksiskās un psihotropas vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus, pneimatiskos un traumatiskos ieročus, aukstos ieročus un elektrošoka ierīces.

IX Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu un evakuācijas plāna izvietojumu

64. Evakuācijas plāni izvietoti ēkas abos stāvos centrālās ieejas tuvumā un kāpņu telpās.
65. Evakuācijas plānos norādīti iespējamie evakuācijas ceļi, ugunsdzēsības līdzekļu izvietojums un darbību apraksts atbilstoši ugunsdrošības normu prasībām.
66. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu ir izvietota informācijas stendos: grupās, sānu mazajos vējtveros, 1.stāvā pie vadītāja kabineta.
67. Katrs Iestādes darbinieks tiek iepazīstināts ar ugunsdrošības noteikumiem, evakuācijas kārtību un ir atbildīgs par bērnu drošību ārkārtas situācijās.
68. Par bērnu iepazīstināšanu ar evakuācijas plānu, drošības noteikumiem ir atbildīgs grupas skolotājs.

X Drošības nodrošināšana Iestādē

69. Bērna atrašanās laikā Iestādē, par viņa dzīvību un veselību atbild Iestādes darbinieki. Darbinieki, ja ir apdraudēta izglītojamā dzīvība, tiek aizskartas viņa tiesības, ir radušās konfliktsituācijas starp vairākiem izglītojamiem utt. rīkojas pēc rīcības shēmas, kas ir šo

Noteikumu 6.pielikums “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.” un ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa.

70. Bērni rotaļām izmanto Iestādē esošās rotaļlietas. Rotaļlietas nest līdzī uz Iestādi drīkst tikai, saskaņojot to ar grupas skolotāju. Iestādes darbinieki neatbild par rotaļlietām, ko bērns ir paņēmis līdzī uz Iestādi.
71. Uz Iestādi nav atļauts nest dārglietas (ķēdītes, auskari, gredzeni, piespraudes, kuloni u.c.). Iestādes darbinieki neatbild par dārglietām, kas bērnam ir līdzī uz Iestādi.
72. Vecāki ievēro noteikumus, kas nodrošina sava bērna un apkārtējo bērnu drošību, pārbauda, ko bērns ņem līdzī uz Iestādi. Neļaut ņemt līdzī asus, ugunsnedrošus priekšmetus, dažādus dekoratīvās kosmētikas līdzekļus, kā arī medikamentus (tabletes, vitamīnus).
73. Aizliegts bērnam dot līdzī pārtikas produktus, ieskaitot saldumus, uz laiku, kad viņš atradīsies Iestādē, izņemot īpašos gadījumus (dzimšanas un vārda dienas) iepriekš saskaņojot ar grupas audzinātāju.
74. Aizliegts pārvietoties ar velosipēdiem un citiem braucamrīkiem (izņemot bērnu ratiņus) Iestādes teritorijā.

XI Kārtība, kādā personas tiek iepazīstinātas ar noteikumiem

75. Ar Iekšējās kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem bērni tiek iepazīstināti katru gadu septembrī, kā arī to izmaiņu gadījumā. Iepazīstināšanu ar minētajiem noteikumiem reģistrē skolotāja dienasgrāmatā vai grupas žurnālā.
76. Ar drošības noteikumiem ekskursijās, pārgājienos un pastaigās bērni tiek iepazīstināti pirms katras ekskursijas, pārgājiena un pastaigas. Iepazīstināšanu ar minētajiem noteikumiem reģistrē skolotāja dienasgrāmatā vai grupas žurnālā.
77. Ar drošības noteikumiem publiskos pasākumos, sporta sacensībās un nodarbībās bērni tiek iepazīstināti pirms katra pasākuma un sporta sacensības, nodarbības. Iepazīstināšanu ar minētajiem noteikumiem reģistrē skolotāja dienasgrāmatā vai grupas žurnālā.
78. Grupas ārdurvis ir slēgtas uz koda atslēgām no plkst.7:00 līdz plkst.19:00.

XII Atbildība par noteikumu neievērošanu

79. Noteikumu ievērošana ir obligāta visiem bērniem, viņu vecākiem un Iestādes darbiniekiem.
80. Gadījumos, kad vecāki vai bērni pārkāpuši noteikumus, grupas skolotāja vai cits Iestādes darbinieks iesniedz rakstisku ziņojumu Iestādes vadītājam. Ziņojumu izskata Iestādes vadītāja kopā ar grupas skolotāju un vecākiem.
81. Gadījumos, ja vecāki vai bērni neievēro Iestādes iekšējās kārtības noteikumus:
82. Grupas skolotāja vai Iestādes vadītājs var izteikt mutisku aizrādījumu vai veikt individuālas pārrunas ar vecākiem;
83. Ja noteikumus neievēro atkārtoti un/vai vairākkārt, Iestādes vadītāja nosūta rakstisku brīdinājumu par iespējamu bērna atskaitīšanu no Iestādes, ja iekšējās kārtības noteikumi netiks ievēroti.
84. Gadījumos, ja Noteikumus ir pārkāpis kāds no Iestādes darbiniekiem, vecāki iesniedz rakstisku ziņojumu Iestādes vadītājam. Ziņojums tiek izskatīts kopā ar Iestādes vadītāju, ziņojuma iesniedzēju un attiecīgi iesaistīto Iestādes darbinieku.
85. Lēmumu par bērna atskaitīšanu no Iestādes pieņem Iestādes vadītājs saskaņā ar Siguldas novada pašvaldības normatīvajiem aktiem.

XIII Kārtība, kādā bērni un bērnu vecāki tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem

86. Bērnus, ievērojot viņu vecumu un attīstības pakāpi, ar noteikumiem iepazīstina grupas skolotāji katru gadu septembrī un atkārtoti attiecīgajās mācību tēmās un mācību gada laikā, pirms iestāde rīko vai bērni apmeklē kādu pasākumu
87. Iestādes vadītājs vai grupas skolotājs bērnu vecākus iepazīstina ar Iestādes iekšējās kārtības noteikumiem pirms bērna sāk apmeklēt Iestādi, slēdzot ar Iestādi līgumu, ar savu parakstu apliecina, ka ir iepazinušies ar Iekšējās kārtības noteikumiem un apņemas tos ievērot. Atkārtoto iepazīšanos ar Iestādes iekšējās kārtības noteikumiem vecāki veic katra mācību gada sākumā – septembrī – grupas vecāku sapulcē vai individuāli. Par atkārtotu iepazīšanos ar iekšējās kārtības noteikumiem un apņemšanos tos ievērot vecāki apliecina ar parakstu. Atkārtotu iepazīšanos ar Iestādes iekšējās kārtības noteikumiem nodrošina Iestādes administrācijas pārstāvji vai grupas skolotāji, vai īpaši nozīmēta atbildīgā persona.

XIV Noslēguma jautājumi

88. Grupu skolotāji katru gadu septembrī organizē grupu vecāku sapulces, kurās atkārtoti vecākus iepazīstina ar Noteikumiem. Gadījumos, ja vecāks nav piedalījies grupas vecāku sapulcē, skolotāja pienākums šo vecāku ar Noteikumiem iepazīstināt individuāli;
89. Noteikumi tiek izsūtīti darbiniekiem un vecākiem skolvadības sistēmā “E-klase” un ir pieejami grupu garderobēs un vadītāja kabinetā;
90. Noteikumi var tikt papildināti, ja izmaiņu veikšanas nepieciešamību nosaka normatīvo aktu izmaiņas, terminoloģijas novecošana vai izmaiņas iestādes funkcijās.
91. Atzīt par spēku zaudējušiem Siguldas novada Inčukalna pirmsskolas izglītības iestādes “Minka” 10.10.2023. gadā apstiprinātos Iekšējos noteikumus Nr.1.: “Inčukalna pirmsskolas izglītības iestādes “Minka” Iekšējās kārtības noteikumi”

Vadītāja

Ingrīda Šersta

Kārtība, kādā notiek bērnu atvešana uz Iestādi, izņemšana no Iestādes un uzturēšanās Iestādē

1. Pirms bērns sāk apmeklēt Iestādi, vecāki iepazīstas ar dienas režīmu un pakāpeniski bērnu pie tā pieradina, nodrošinot bērnam saskaņotu dienas režīmu ar Iestādē pastāvošo. Detalizētāks adaptācijas process Iestādē atrunāts šīs kārtības Pielikumā Nr.4 “Par adaptācijas periodu Pirmsskolas izglītības iestādē “Minka”
2. Bērnu uz Iestādi atved vecāki vai to pilnvarots pārstāvis, kurš sasniedzis vismaz 13 gadu vecumu. Atvedot bērnu uz Iestādi, ievieš viņu grupas telpās un paziņo skolotājai vai skolotāja palīgam par bērna ierašanos. Šī noteikuma neievērošanas gadījumā, grupas skolotāja un skolotāja palīgs neuzņemas atbildību par bērna dzīvību un drošību.
3. Ja uz Iestādi bērnu atved persona, kura ir alkohola vai citu apreibinošo vielu ietekmē, tad saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības normām, Iestādes darbiniekam ir jāpieņem bērns un Iestāde ziņo par to Siguldas novada sociālajam dienestam, bāriņtiesai vai citai kompetentai iestādei.
4. Bērni un vecāki iekļūšanu un izkļūšanu no grupas telpām veic tikai pa savas grupas ārdurvīm.
5. Bērnu uz Iestādi atved 10 minūtes pirms brokastīm, ja bērns brokasto Iestādē. Brokastu laiki katrai grupai ir izvietoti grupas informācijas standā.
6. Bērna ierašanās Iestādē jānodrošina līdz plkst. 8.50, ja bērns neēd Iestādē brokastis, lai netraucētu mācību un rotaļnodarbību procesu. Izņēmuma gadījumos, bērns drīkst Iestādē ierasties vēlāk, savlaicīgi par to informējot un saskaņojot ar grupas skolotāju.
7. Bērnu uz Iestādi atved veselu, tīru (apgrieztiem nagiem, tīrām kājām, ausīm, tīriem un koptiem matiem – meitenēm mati savākti – bizes, aste utt.). Bērna apģērbam jābūt tīram un jāatbilst bērna augumam un laikapstākļiem. Bērna apaviem jābūt drošiem, atbilstošiem kājas izmēram un laikapstākļiem. Garderober skapītī ir vismaz viens apakšveļas pāris, rezerves apģērba komplekts, higiēnas piederumi (vienreizlietojamās salvetītes, ķemme), ziemā – rezerves cimdu pāris. Vasaras periodā bērnam obligāti jābūt saules cepurei vai lakatiņam. Telpu apaviem jābūt tīriem, ērtiem, drošiem, nevar būt mīkstās čības. Mūzikas nodarbībām nepieciešams deju čības.
8. Iestādi apmeklē bērni bez akūtas saslimšanas pazīmēm. Vecāki līdz plkst.8:00 paziņo Iestādei izmantojot skolvadības sistēmu “E-klase” par bērna saslimšanu vai neierašanos Iestādē. Detalizētāku kārtību, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos Iestādē, nosaka šo Noteikumu pielikums Nr.2 “Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos Iestādē”.
9. Bērnu vecākiem vai vecāku pilnvarotai personai personīgi nodod skolotājs vai skolotāja palīgs
10. Vecāki savlaicīgi paziņo grupas skolotājai, ja bērnu no Iestādes izņems cita persona.
11. Vecāki, slēdzot pakalpojuma sniegšanas līgumu ar Iestādi, norāda personas, kurām ir tiesības izņemt bērnu no Iestādes, iesniedz apliecinājumu, ka uzņemas pilnu atbildību par bērna drošību, veselību un iespējamām negadījumiem, kas var atgadīties ceļā no Iestādes uz mājām, ja bērnu izņem persona, kas nav pilngadīga.
12. Bērns viens nedrīkst atstāt Iestādi ne pēc mutvārdu, ne rakstiska veida lūguma.

13. Bērnu vecākiem vai vecāku pilnvarotai personai personīgi nodod skolotājs vai skolotāja palīgs.
14. Bērnus no iestādes izņem pēc iespējas netraucējot apstiprināto dienas režīmu un nodarbību sarakstu, , bet ne vēlāk kā līdz plkst.18:55. Ja bērns atkārtoti netiek neizņemts no Iestādes līdz plkst.19:00, Iestādes vadītājs ir tiesīgs ziņot Siguldas novada pašvaldības Bāriņtiesai.
15. Vecākiem ar bērnu jāinformē par to grupas skolotāju vai skolotāja palīgs par došanos prom no Iestādes.
16. Grupas skolotājai un skolotāja palīgam ir tiesības neatdot bērnus personām, par kurām nav brīdinājuši vecāki, kā arī jebkurai personai, kas ieradies alkohola vai citu apreibinošo vielu ietekmē.
17. Pēc bērna izņemšanas no Iestādes, bērns nedrīkst atgriezties Iestādes teritorijā.

Vadītāja

Ingrīda Šersta

Pielikums Nr.2

*Siguldas novada pirmsskolas izglītības iestādes „Minka”
iekšējās kārtības noteikumiem N.1., 09.01.2025*

Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos Iestādē

1. Ja bērns nevar ierasties Iestādē, vecāki, par to informē grupu audzinātājas sekojošā veidā:
 - 1.1. Piesakot kavējumu e-klasē;
 - 1.2. Informējot iepriekšējā dienā mutiski;
 - 1.3. Zvanot vai rakstot SMS uz audzinātājas norādīto telefona numuru.
2. Bērna saslimšanas gadījumā, ja bērns neapmeklēs Iestādi, vecāki informē par bērna saslimšanu Iestādi līdz plkst.8:00. Kavējuma pieteikums tiek iesniegts izmantojot e-klasi.
3. Ja paredzēts, ka bērns Iestādi neapmeklēs 5 un vairāk dienas, vecāki iesniedz rakstisku apliecinājumu (e-klasē, iesniegums), kas adresēts Iestādes vadītājam. Iesniegumā jānorāda bērna vārds, uzvārds, grupa, periods, kurā bērns neapmeklēs Iestādi, un bērna apmeklējuma atteikšanas iemesls.
4. Līdz plkst.8:00 Iestādes administrācijas darbinieks reģistrē bērna apmeklējuma atteikumu un nodrošina sarakstu virtuves darbiniekiem.
5. Par neieradušos bērnu saraksta apkopošanu atbildīgā persona Iestādē ir medmāsa vai medmāsas prombūtnes laikā, Iestādes saimniecības vadītājs.
6. Grupu skolotāja, nepieciešamības gadījumā, noskaidro bērna neierašanās iemeslu. Ja 5 (piecu) dienu laikā nav izdevies noskaidrot bērna neierašanās iemeslus, skolotājs par to informē Iestādes vadītāju.
7. Ja izglītojamais no 5 (piecu) gadu vecuma 5 (piecas) un vairāk dienas nav apmeklējis Iestādi un Iestādei nav informācijas par neierašanās iemesliem, Iestādes vadītājs veic ierakstu VIIS sistēmā un par to nekavējoties rakstiski informē sociālo dienestu, lai tas atbilstoši savai kompetencei, noskaidrotu bērna izglītības iestādes neapmeklēšanas cēloņus, un nepieciešamības gadījumā tos novērstu un/vai informētu par situāciju arī citas institūcijas atbilstoši to kompetencei.

Vadītāja

Ingrīda Šersta

**Uzturēšanās kārtība izglītojamo vecākiem un citām personām
pirmsskolas izglītības iestādē “MINKA”**

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šī kārtība (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā Siguldas novada pirmsskolas izglītības iestādē “Minka” (turpmāk- Iestāde) uzturas izglītības iestādei nepiederošas personas.
2. Iestādei nepiederošas personas ir izglītojamā likumiskie pārstāvji vai persona, kas realizē izglītojamā aizgādību (turpmāk – izglītojamā vecāki), viņu pilnvarotas personas un citas trešās personas.
3. Administrācijas pārstāvis ir vadītāja, vadītāja vietniece izglītības jomā un saimniecības daļas vadītāja, medicīnas māsa, cits iestādes darbinieks.
4. Kārtība neattiecas uz iestādes izglītojamiem un darbiniekiem.
5. Darbinieki tiek informēti par kārtību Iestādē, kādā uzturas izglītojamo vecāki un citas personas.
6. Pa Iestādes gaiteniem, grupas telpām ir aizliegts pārvietoties ar ielas apaviem.

II. Izglītojamo vecāku un citu personu uzturēšanās izglītības iestādē

7. Izglītojamā vecākiem vai viņu pilnvarotajām personām ir tiesības pavadīt izglītojamo uz Iestādi un nodot grupas skolotājam, kā arī izņemt izglītojamo darba dienas beigās vai pēc citām nodarbībām dienas gaitā, uzturoties grupas garderobē vai Iestādes priekšelpā.
8. Vecākiem vai viņu pilnvarotajām personām ir tiesības pavadīt izglītojamo līdz rotaļnodarbību norises telpai.
9. Izglītojamo vecākiem un viņu pilnvarotajām personām aizliegts traucēt mācību procesu un citu nodarbību norisi, bez saskaņošanas ar Iestādes vadītāju, pārvietoties pa Iestādes telpām.
10. Ja izglītojamo vecākiem un viņu pilnvarotajām personām nepieciešams satikt izglītojamo mācību procesa norises laikā, tas savlaicīgi jāsaskaņo ar izglītojamā grupas skolotāju.
11. Izglītojamo vecāki un viņu pilnvarotās personas, kuras vēlas tikt ar pedagogu, izņemot informācijas dienās, izglītojamo vecāku sapulču laikos vai citos Iestādes organizētos pasākumos izglītojamo vecākiem, savlaicīgi, vismaz 3 darba dienas iepriekš, vienojas ar pedagogu par tikšanās laiku, netraucējot izglītības procesu norisi
12. Iestādes skolotājam ir pienākums informēt Iestādes administrāciju par paredzēto tikšanos.
13. Citu nepiederošu personu uzturēšanās izglītības iestādē pieļaujama tikai to saskaņojot ar iestādes administrāciju – iestādes vadītāju, vadītājas vietniecei izglītības jomā, iestādes saimniecības vadītāju vai medmāsu.
14. Iestādes darbinieku pienākums ir informēt Iestādes vadību vai administrācijas pārstāvi par nepiederošu personu atrašanos Iestādē vai tās teritorijā.

Vadītāja

Ingrīda Šersta

Par adaptācijas periodu Pirmsskolas izglītības iestādē “Minka”

1. Vecāka pienākums, pēc līguma slēgšanas ar Iestādi, ir sagatavot un informēt bērnu par izmaiņām, kas paredzamas uzsākot apmeklēt izglītības iestādi – vides maiņa, dienas režīms, rotaļu biedri un skolotājas.
2. Adaptācijas posms Pirmsskolas izglītības iestādē ir dabisks pielāgošanās process svešai videi. Pirms bērna sāk apmeklēt Iestādi, vecāki iepazīstas ar dienas režīmu un pakāpeniski bērnu pie tā pieradina, nodrošinot bērnam saskaņotu dienas režīmu ar Iestādē pastāvošo.
3. Veiksmīga adaptācijas posma norisei, pirmo nedēļu vēlams Iestādē bērnu atstāt uz īsāku laika posmu, līdz bērns ir gatavs pavadīt pilnu dienu ar diendusu.
4. Vecāka atbildība informēt bērnu par laiku, kad ieradīsies tam pakal, neskatoties uz bērna vecumposmu.
5. Adaptācijas posma veiksmīgai norisei, vecāku galvenais uzdevums, būt atbalstošiem un iedrošināt bērnu jaunajām pārmaiņām gan ar vārdiem, gan žestiem un attieksmi.
6. Vēlams izvairīties no ilgstošām atvadām un pārliecinoši, radot bērnam drošības sajūtu, atstāt to izglītības iestādē un uzticēt grupas skolotājām un skolotāja palīgam.
7. Vienam no vecākiem, kuru bērns uzsāk apmeklēt Iestādi jaunākajā Iestādes grupiņā, ir atļauts rīta cēlienā (līdz plkst.11:00 vai pēcpusdienas cēlienā no 16.00) pavadīt laiku kopā ar bērnu rotaļu laukumā, laika posmā līdz divām nedēļām, no brīža, kad bērns ir uzsācis apmeklēt Iestādi.
8. Uzsākot apmeklēt Pirmsskolas izglītības iestādi pirmajā dienā, vienam no vecākiem, ir tiesības iepazīstināt savu bērnu ar grupas un Iestādes telpām skolotāja vai skolotāja palīga klātbūtnē.
9. Vienam no vecākiem, vienojoties ar grupas skolotāju un Iestādes vadītāju, ir tiesības lūgt atļauju uzturēties grupas telpās rotaļnodarbību laikā, ja izglītojamā adaptācijas posmā novērojamas grūtības. Vecāka pienākums ir līdzdarboties rotaļnodarbību procesā, sniedzot atbalstu savam bērnam.

Vadītāja

Ingrīda Šersta

Fotografēšanās, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtība

1. Šī kārtība nosaka fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtību Siguldas novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādē „Minka” (turpmāk – Iestāde) un ir saistoša Iestādes darbiniekiem, nepilngadīgo izglītojamo (turpmāk – audzēkņi) likumiskajiem pārstāvjiem – vecākiem vai aizbildņiem (turpmāk vecāki) un trešajām personām, kas vēlas veikt minētās darbības Iestādē.
2. Iestādes darbiniekiem ir atļauts veikt audzēkņu fotografēšanu, filmēšanu un audioierakstus bez atsevišķas saskaņošanas ar audzēkņu vecākiem:
 - 2.1. Ja tas nepieciešams izglītības funkciju veikšanai, tai skaitā pedagogiskā procesa, nodarbības, pasākuma analīzei;
 - 2.2. Ilustratīvi mākslinieciskiem mērķiem – fotoizstādes, iekšējās avīzes, dokumentu (gadagrāmatas, grupas portfolio u.c.) noformēšanai;
 - 2.3. Iestādes darbiniekiem ir atļauts veikt audzēkņu fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus, saskaņojot ar Iestādes vadītāju un audzēkņu vecākiem, studiju vai zinātnisko darbu izstrādei;
 - 2.4. Ja vecāks ir parakstījis piekrišanu par izglītojamo datu izmantošanu Līguma slēgšanas laikā, rakstot iesniegumu par uzņemšanu izglītības Iestādē.
3. Audzēkņu vecākiem atļauts veikt audzēkņu fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus:
 - 3.1. Iestādes vai grupu pasākumos, saskaņojot to ar grupas skolotāju;
 - 3.2. Personiskām vajadzībām, tikai atsevišķos gadījumos, vienojoties ar Iestādes vadītāju;
 - 3.3. Fotogrāfijas no pirmsskolas izglītības iestādes “Minka” grupas ikdienas vai pasākumiem vecākiem atļauts ievietot sociālajos tīklos tikai tajos gadījumos, ja tas ir saskaņots ar visiem attiecīgās grupas vecākiem un grupas audzinātājiem.
4. Citām personām atļauts veikt audzēkņu fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus tikai ar Iestādes vadītāja un audzēkņu vecāku rakstisku piekrišanu. Audzēkņu vecāki tiek informēti par filmēšanas nolūku un tās veicēju.
5. Izglītojamās personas fotogrāfijas publicēšanai vai izvietošanai Iestādes telpās ar vārdu un uzvārdu pieļaujama tikai ar audzēkņa vecāku piekrišanu.
6. Fotografējot un filmējot, kā arī izplatot materiālus, obligāta prasība ievērot vispārpieņemtās ētikas normas un principus (pozas, apģērbs) saskaņā ar Iestādes Ētikas kodeksu.
7. Ar šo kārtību audzēkņu vecāki tiek iepazīstināti, audzēkņim iestājoties Iestādē un katra mācību gada sākumā.

Vadītāja

Ingrīda Šersta

Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 36.panta 3 daļu un
55.panta 5. un 8.punktu
Vispārējās izglītības likuma 10.panta 3.daļas 2.punktu.*

1. Kārtība nosaka izglītojamo (turpmāk - bērni) drošības prasības Siguldas novada Inčukalna pirmsskolas izglītības iestādē “ Minka” (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. Kārtība ir saistoša un ievērojama visiem Iestādes darbiniekiem, izglītojamiem (turpmāk – bērns) un viņu vecākiem.
3. Iestādes vadītāja kompetence drošības pasākumu organizēšanā izglītības iestādē:
 - 3.1. Sadarbībā ar pašvaldību, pieaicina atbildīgo uzraudzības institūciju speciālistus, ne retāk kā reizi mēcību gadā organizē apskati, lai novērtētu Iestādes atbilstību drošības prasībām, ja atbildīgā uzraudzības institūcija nav veikusi pārbaudi pēc savas iniciatīvas.
 - 3.2. Organizē bērnu drošības pasākumus Iestādē un tās rīkotajos pasākumos, kā arī gadījumos, ja bērns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību.
 - 3.3. Sadarbībā ar pašvaldību nodrošina, lai Iestādē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiktu ievērotas higiēnas prasības, ugunsdrošības un darba aizsardzības normas.
 - 3.4. Plāno un organizē izglītojošus pasākumus par bērnu drošību.
 - 3.5. Nodrošina evakuācijas plāna, Iestādes iekšējās kārtības noteikumu un drošības noteikumu izstrādi un to ievērošanu.
 - 3.6. Nodrošina, lai Iestādes darbiniekiem un bērniem būtu pieejama informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu, Iekšējās kārtības noteikumiem, evakuācijas plānu.
 - 3.7. Nosaka atbildīgos darbiniekus par drošību ekskursijās un citos Iestādes rīkotajos pasākumos.
 - 3.8. Sadarbojas ar vecākiem, valsts un pašvaldības institūcijām bērnu drošības jautājumos.
 - 3.9. Nosaka atbildīgo personu par neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi traumu un citu veselības traucējumu gadījumos, kas apdraud bērnu dzīvību, kā arī ziņo par to vecākiem.
4. Ja bērns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:
 - 4.1. Skolotājs informē vadītāju un/vai vadītāja vietnieku par bērna uzvedību;
 - 4.2. Vadītājs vai vadītāja vietnieks nodrošina bērnam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, atrašanos citā telpā pieaugušā klātbūtnē;
 - 4.3. Vadītājs piesaista atbalsta personālu situācijas risināšanai;
 - 4.4. Vadītājs bērna vecākiem E-klasē nosūta informāciju par bērna uzvedību, un nepieciešamo vecāku sadarbību ar Iestādi;
 - 4.5. Vadītājs aicina vecākus uz individuālu sarunu ar atbalsta personāla, grupu skolotāju un administrācijas pārstāvja piedalīšanos, sarunu protokolējot;
 - 4.6. Ja bērna uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar Iestādi, situācijas risināšanā tiek piesaistīti citi speciālisti un atbildīgie dienesti.
5. Drošības pasākumi Izglītības iestādē:
 - 5.1. Iestādē un tās teritorijā aizliegts atstāt bērnus vienus bez pieaugušo uzraudzības.

- 5.2. Pirmsskolas vecuma bērnu pārvietošanās no savas grupas uz citām Iestādes telpām pieļaujama tikai Iestādes darbinieku pavadībā;
- 5.3. Kad bērns nodots Iestādē, nav pieļaujama bērna atrašanās ārpus Iestādes teritorijas bez Iestādes darbinieka klātbūtnes;
- 5.4. Gadījumā, ja bērns patvaļīgi atstājis Iestādes teritoriju, Iestādes vadītājs vai administrācijas pārstāvis nekavējoties norīko Iestādes darbiniekus bērna meklēšanai, par bērna pazušanu ziņo policijas nodaļai, bērna vecākiem;
- 5.5. Pedagoģs bērnu uzraudzību nodrošina tā, lai pārredzētu visus bērnus, organizē dažādas aktivitātes, lai neveidotos traumu izraisošas situācijas
6. Iestādes darbinieku rīcība Izglītības iestādes organizētajos pasākumos drošības pasākumu nodrošināšanā:
 - 6.1. Pasākumos, kuri notiek Iestādes teritorijā bez vecāku klātbūtnes, atbildīgās personas par bērnu drošību un uzvedības noteikumu ievērošanu ir attiecīgās grupas skolotājas un skolotāja palīgs, kas konkrētajā dienā atrodas savā darba vietā (min. divas pieaugušas personas);
 - 6.2. Pasākumos, kuri notiek Iestādes teritorijā ar vecāku līdzdalību, atbildīgās personas par bērnu drošību un uzvedības noteikumu ievērošanu ir katra bērna klātesošais vecāks, vai attiecīgās grupas skolotāja/skolotāja palīgs, līdz brīdim, kad ierodas vecāks;
 - 6.3. Pasākumos ārpus Iestādes telpām, kuri tiek organizēti bez vecāku līdzdalības, atbildīgās personas par bērnu drošību uz ceļa, stadionā, laukumā vai pasākuma telpās, ir grupas skolotājs un skolotāja palīgs. Iepriekš ar bērniem pārrunājot attiecīgos drošības noteikumus (min. divas pieaugušas personas). Jaunākā vecuma grupās, pēc vajadzības, tiek piesaistīti papildus darbinieki;
 - 6.4. Pasākumos ārpus Iestādes telpām, kuri tiek organizēti ar vecāku atbalstu un iesaistīšanos, atbildība par bērnu drošību un līdzdalību ir vecāku kompetencē;
 - 6.5. Sporta pasākumos, kuri tiek organizēti Iestādē vai ārpus tās, tiek nodrošināta Izglītības iestādes medmāsas klātbūtne.
7. Iestādes darbinieku rīcība pastaigu un/vai ekskursiju laikā:
 - 7.1. Pirms došanās pastaigā ārpus teritorijas grupas skolotājs izdara ierakstu pastaigu reģistrācijas žurnālā, norādot pastaigas datumu, ilgumu, dalībnieku skaitu, pavadīto personu vārdu, uzvārdu;
 - 7.2. Dodoties pastaigā ārpus Iestādes teritorijas, pedagogiem jāorganizē pārvietošanos bērniem pa pāriem, vienai pavadīšanai personai ejot kolonnai pa priekšu, otrai aizmugurē, ievērojot ceļu satiksmes noteikumus;
 - 7.3. Dodoties ārpus teritorijas, skolotājs nodrošina, ka visiem bērniem ir atstarojošās vestes;
 - 7.4. Ja pastaigas vai ekskursijas laikā ir noticis nelaimes gadījums, skolotājs vai skolotāja palīgs nodrošina nelaimes gadījumā cietušajam pirmās palīdzības sniegšanu notikuma vietā un, ja nepieciešams, izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību vai organizēt cietušā nogādāšanu ārstniecības iestādē, par nelaimes gadījumu nekavējoties informējot Iestādes vadītāju un cietušā vecākus.
8. Rīcība trauksmes un evakuācijas gadījumos:
 - 8.1. Atskanot trauksmes sirēnai, grupas skolotājs, novērtējot situāciju, izved bērnus no Iestādes telpām izvēloties īsāko un drošāko evakuācijas ceļu;
 - 8.2. Evakuējot bērnus, viens darbinieks paņem grupas bērnu žurnālu un/vai datoru, atrodas bērnu grupas priekšgalā, otrs darbinieks iziet no grupas pēdējais, vēlreiz pārbaudot telpas;
 - 8.3. Ja situācija atļauj, paņem bērnu siltās drēbes vai segas un grupas dokumentāciju;
 - 8.4. Grupas darbinieki ved bērnus ārpus iestādes uz tuvāko noteikto/apzīmēto pulcēšanās vietu, pārbauda bērnu skaitu un ziņo Iestādes vadītājam vai administrācijas pārstāvim;
 - 8.5. Iestādes vadītājs vai cits administrācijas pārstāvis, organizē turpmāko rīcības gaitu un pēc nepieciešamības ziņo attiecīgajiem dienestiem.