Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāde
JELGAVAS CENTRA PAMATSKOLA
Reģ.Nr. 2812903293
Uzvaras ielā 10, Jelgavā, LV- 3001, tālrunis 63045000, 63022256, e-pasts: jcp@izglitiba.jelgava.lv

Jelgavā

09.10.2026. Nr. JJCP/1-8/26/11

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Evakuācijas centra organizēšanas un nodrošināšanas kārtība Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestādē "Jelgavas Centra pamatskola"

Izstrādāts saskaņā ar Civilās aizsardzības un katastrofas pārvaldīšanas likumu
Ugunsdrošības un ugunsdzēsības likumu
Ministru kabineta 2017. gada 26. septembra noteikumiem
Nr. 563 "Civilās aizsardzības plānošanas un īstenošanas kārtība"
Jelgavas valstspilsētas pašvaldības civilās aizsardzības plānu.

I Vispārīgie noteikumi

1. Evakuācijas centra organizēšanas kārtības (turpmāk – Kārtība) mērķis ir noteikt evakuācijas centra izveidošanas, darbības organizēšanas un nodrošināšanas kārtību Jelgavas Centra pamatskolā ārkārtas situāciju, katastrofu vai to draudu gadījumā, lai nodrošinātu evakuēto personu drošību, pamatvajadzību apmierināšanu un efektīvu sadarbību ar atbildīgajām institūcijām atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem civilās aizsardzības jomā.
2. Lēmumu par evakuācijas centra izveidošanu izglītības iestādē pieņem Jelgavas valstspilsētas pašvaldība vai Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienests (turpmāk-VUGD).
3. Par evakuācijas centra darbību izglītības iestādē atbild izglītības iestādes direktors vai viņa norīkota atbildīgā persona direktora prombūtnes laikā.
4. Izglītības iestādē ar direktora rīkojumu ir noteikta evakuācijas centra vadības un koordinācijas grupa, kurā ietilpst:
    4.1.direktors;
    4.2.direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā;
    4.3.direktora vietnieki izglītības jomā;
    4.4.medmāsa;

4.5.sociālais pedagogs.

5. Izglītības iestādē ar direktora rīkojumu ir noteikta evakuācijas centra rīcības grupa, kurā ietilpst:
   5.1.direktors;
   5.2.direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā;
   5.3.direktora vietnieki izglītības jomā;
   5.4.medmāsa;
   5.5.atbalsta personāls;
   5.6.tehniskie darbinieki;
   5.7.sporta pedagogi;
   5.8.par kabinetiem atbildīgie pedagogi.
6. Evakuācijas centrs tiek izvietots izglītības iestādes telpās, nodrošinot:
   6.1.atbilstošu cilvēku ietilpību;
   6.2.sanitārās telpas;
   6.3.apkuri, ventilāciju un apgaismojumu;
   6.4.telpu piekļuvi personām ar funkcionāliem traucējumiem;

II Evakuācijas centra struktūra un atbildība izglītības iestādē

7. Evakuācijas centra darbības galvenās zonas:
   7.1.ierašanās zona- vieta, kur cilvēki ierodas un saņem informāciju par tālāko rīcību;
   7.2.reģistrācijas un informācijas zona- vieta, kur cilvēki tiek reģistrēti un cilvēki saņem aktuālo informāciju par situāciju;
   7.3.izmitināšanas zona- vieta, kur cilvēki uzturas, atpūšas un guļ;
   7.4.pirmās palīdzības zona- vieta, kur cilvēki saņem medicīnisko palīdzību;
   7.5.psiholoģiskā atbalsta zona- vieta, kur cilvēki var nomierināties un saņemt emocionālu atbalstu;
   7.6.bērnu zona- vieta, kur bērni var droši uzturēties, spēlēties un atpūsties;
   7.7.sanitārā zona- vieta, kur cilvēki var izmantot tualeti un nomazgāties;
   7.8.pārtikas izsniegšanas zona- vietas, kur cilvēki saņem pārtiku, ūdeni un citas nepieciešamās lietas;
   7.9.ēdināšanas zona- vieta, kur cilvēki ēd un dzer;
   7.10. īpašo vajadzību zona- vieta, kur cilvēki ar īpašām vajadzībām saņem papildu atbalstu;
   7.11. dzīvnieku zona- vieta, kur tiek izvietoti un aprūpēti dzīvnieki;
   7.12. personāla zona- vieta, kur darbinieki var atpūsties un organizēt savu darbu;
   7.13. vadības zona- vieta, kur tiek koordinēts darbs un tiek pieņemti lēmumi;
   7.14. viedierīču uzlādes zona- vieta, kur tiek uzlādētas viedierīces.
8. Evakuācijas centra darbību organizē šādas atbildīgās personas:
   8.1.centra vadītājs – koordinē visu darbību;
   8.2.reģistrācijas grupa – veic personu uzskaiti;
   8.3.izmitināšanas grupa – organizē cilvēku izvietošanu;
   8.4.medicīniskās palīdzības atbildīgais – nodrošina pirmo palīdzību;
   8.5.loģistikas grupa – nodrošina pārtiku, ūdeni, inventāru;

8.6. drošības grupa – nodrošina kārtību un ugunsdrošību.
8.7. bērnu zonas grupa- nodrošina drošu uzturēšanos, rotaļāšanos un atpūtu.
8.8. psiholoģiskā atbalsta grupa- nodrošina psiholoģisko atbalstu.

III Evakuēto personu uzņemšana, izmitināšana un sadzīves nodrošinājums, drošība un kārtība, informācijas aprite

9. Ierodoties evakuācijas centrā, personas:
   9.1. tiek reģistrētas (vārds, uzvārds, dzimšanas gads, tālrunis, kontaktinformācija tuviniekiem, alerģijas, lietotie medikamenti, uztura nepanesamība, veselības problēmas); (pielikums nr.1)
   9.2. saņem informāciju par izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem, zonu izvietojumu un informāciju par tālāko rīcību.
10. Prioritāri tiek apkalpoti:
   10.1. ģimenes ar bērniem;
   10.2. bērni;
   10.3. personas ar invaliditāti;
   10.4. seniori;
   10.5. grūtnieces.
11. Evakuētajiem tiek nodrošināts:
   11.1. gultasvietas;
   11.2. dzeramais ūdens;
   11.3. pārtika vismaz 3 reizes dienā, uzkodas pēc nepieciešamības;
   11.4. nepieciešamās higiēnas preces;
   11.5. pirmās medicīniskās palīdzības sniegšana;
   11.6. nepieciešamības gadījumā Neatliekamās medicīniskās palīdzības izsaukšana;
   11.7. iespēju robežās psiholoģiskais atbalsts.
12. Telpu nodrošinājums tiek organizēts atbilstoši:
   12.1. cilvēku skaitam;
   12.2. higiēnas un drošības prasībām;
   12.3. epidemioloģiskajām prasībām (ja aktuāli).
13. Evakuācijas centrā aizliegts:
   13.1. lietot alkoholu vai citas apreibinošas vielas;
   13.2. smēķēt;
   13.3. radīt apdraudējumu citiem;
   13.4. pamest un atgriezties evakuācijas centra telpās bez reģistrācijas reģistrācijas zonā;
   13.5. bojāt inventāru.
14. Evakuācijas centra vadītājs nodrošina:
   14.1. regulāru informācijas sniegšanu evakuētajiem;
   14.2. sadarbību ar pašvaldību un operatīvajiem dienestiem;
   14.3. informācijas sniegšanu masu medijiem.
15. Informācija tiek sniegta:
   15.1. mutiski;

15.2. informatīvajos paziņojumos;
15.3. digitālajos kanālos (ja pieejami).

VI Nobeiguma jautājumi

16. Kārtība tiek publicēta izglītības iestādes mājas lapā https://jcp.lv/documents.php
17. Ar Kārtību tiek iepazīstināti visi izglītības iestādes pedagogi un darbinieki.
18. Dokuments stājas spēkā ar Izglītības iestādes direktora rīkojumu.
19. Personāls tiek regulāri instruēts un apmācīts.
20. Kārtība tiek aktualizēta vismaz reizi gadā vai pēc nepieciešamības.

Direktors (paraksts) Agita Ozoliņa