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

Jelgavā

13.11.2026. Nr. JCP/1-8/26/13

EVAKUĀCIJAS KĀRTĪBA JELGAVAS CENTRA PAMATSKOLĀ

1. Vispārīgie noteikumi.

1.1. Evakuācija tiek organizēta gadījumos, kad pastāv draudi skolēnu, pedagogu un citu iestādes darbinieku dzīvībai vai veselībai (ugunsgrēks, gāzes noplūde, plūdi, teroristiska darbība u.c.).
1.2. Evakuācijas procedūra tiek veikta saskaņā ar izstrādāto evakuācijas plānu.
1.3. Par evakuācijas koordināciju atbild izglītības iestādes direktors vai pilnvarota persona.
1.4. Evakuācijas gaitā tiek ievērotas ugunsdrošības un drošības noteikumu prasības.

1.5.Izglītības iestādē tiek noteiktas evakuācijas izejas:

1. izeja – centrālās izglītības iestādes durvis;
2. izeja – uz pagalmu;
3. izeja – pie svētku zāles;
4. izeja – pie sporta zāles;
5. izeja – sporta zālē uz pagalmu;
6. izeja – caur ēdnīcu;
7. izeja – dizaina un tehnoloģiju kabineta Nr.11.a durvis.

2. Evakuācijas signāls un rīcība.

2.1. Evakuācijas signāls tiek paziņots ar trauksmes signālu (sirēna, skaļu paziņojumu) un skolas zvana signālu 1 minūtes garumā.
2.2. Pēc signāla saņemšanas viss personāls un izglītojamie nekavējoties dodas uz tuvāko evakuācijas izeju, ievērojot evakuācijas plānu.

2.3. Pēc evakuācijas signāla:

1. izeju atver ēkas dežurants vai direktora vietnieks;
2. izeju atver ēkas dežurants vai direktora vietnieks;
3. izeju atver 11.A kab. pedagogs vai apkopēja;
4. izeju atver sporta pedagogs vai apkopēja;
5. izeju atver sporta pedagogs;
6. izeju atver ēdnīcas vadītāja;
7. izeju atver pedagogs.

2.4. Pedagogi nodrošina, ka visi izglītojamie ir izvesti no telpām un dodas uz norādītajiem pulcēšanās punktiem.
2.5. Ja telpās ir cietušie, par to nekavējoties jāinformē atbildīgā persona vai glābšanas dienesti.

3. Evakuācijas ceļi un pulcēšanās vietas.

3.1. Evakuācijas ceļi ir skaidri apzīmēti un vienmēr brīvi no jebkādiem šķēršķiem.

3.2. Evakuācijas ceļi:

1. stāva evakuācija notiek:

Caur 1. izeju: bibliotēka, 12., 10., 13., 14. 15.kab., tehniskie strādnieki.

Caur 2. izeju: 16., 18., 17., 17.a kab.;

Caur 3. izeju: aktu zāle, 11.b, 11.a, 11. kab.;

Caur 4. izeju: sporta ģērbtuves, 9.kab., 1 stāva WC;

Caur 5. izeju: sporta zāle;

Caur 6. izeju: ēdamzāle (ēdnīcas darba laikā), ēdnīcas darbinieki;

Caur 7. izeju: 11.c kab.

Tualetes un sporta ģērbtuves pārbauda atbildīgā 1. stāva dienas apkopēja;

2. stāva evakuācija notiek:

Caur 1. izeju norādītajā kartībā: 20., 21., 21.a, 22., 23., 24.kab., 2 stāva meiteņu WC;

Caur 2. izeju: 25., 26., 27., 28., 29.kab., 2 stāva zēnu WC;

Tualetes pārbauda atbildīgā 2. stāva dienas apkopēja;

3. Stāva evakuācija notiek norādītajā kartībā:

Caur 3. izeju: 30., 31., 32., 33., 34.kab., 3 stāva meiteņu WC;

Caur 2. izeju vai 4. izeju: 35., 36., 37., 38., 39.kab., 3 stāva zēnu WC;

Tualetes pārbauda atbildīgā 3. stāva dienas apkopēja;

4. Stāva evakuācija notiek norādītajā kārtībā:

Caur 1. izeju: 40., 41., 42., 43., 44.kab., 4. stāva meiteņu WC;

Caur 2. izeju: 45., 46., 47., 48., 49.kab., 4 stāva zēnu WC;

Tualetes pārbauda atbildīgā 4. stāva dienas apkopēja;

Ja sadūmojuma vai jebkura cita šķēršļa gadījumā, konkrētā evakuācijas izeja nav pieejama, tad izmanto tuvāko drošāko evakuācijas izeju.

3.3. Katra klase tiek virzīta uz iepriekš noteiktu pulcēšanās vietu sporta stadionā.
3.4. Pēc ierašanās pulcēšanās vietā pedagogs pulcē ap sevi evakuēto klasi, noskaidro trūkstošos izglītojamos pēc saraksta, par trūkstošajiem izglītojamajiem ziņo direktorei vai atbildīgajai personai un gaida turpmākos norādījumus.

4. Evakuācijas pārbaudes un apmācība.

4.1. Evakuācijas mācības notiek vismaz divas reizes gadā.
4.2. Visi iestādes darbinieki un izglītojamie tiek informēti par evakuācijas plānu un rīcību trauksmes gadījumā.
4.3. Mācību rezultāti tiek analizēti un nepieciešamības gadījumā tiek veikti uzlabojumi evakuācijas plānā.

5. Pienākumi un atbildība.

5.1. Par evakuācijas norisi un drošības noteikumu ievērošanu atbild iestādes vadītājs un direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā. Tie novērtē draudu bīstamību, plāno un organizē evakuāciju, pieņem lēmumu par evakuācijas tālāko gaitu, pārrauga evakuāciju, sagaida ugunsdzēsējus vai glābšanas dienestu un sniedz nepieciešamo informāciju.
5.2. Sekretāre organizē kancelejas evakuāciju, apkopo informāciju par izglītojamajiem, ja iespējams, paņem atestāta grāmatu, aizslēdz seifu.
5.3. Izglītības iestādes medmāsa evakuējas pa tuvāko evakuācijas izeju, ņemot līdzi pirmās palīdzības aprīkojumu, nepieciešamības gadījumā sniedz pirmo medicīnisko palīdzību, uzrauga pedagogu, darbinieku un izglītojamo veselības stāvokli.
5.2. Pedagogi un citi darbinieki ir atbildīgi par to, lai visi izglītojamie sekotu norādījumiem un izpildītu evakuācijas prasības.
5.3. Izglītojamajiem ir pienākums sekot pedagogu un darbinieku norādījumiem un neradīt paniku evakuācijas laikā.

Direktore *paraksts Agita Ozoliņa

I. Krēgere 27761707