



VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA
VALMIERAS PĀRGAUJAS VALSTS ĢIMNĀZIJA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.2513900630, iestādes adrese: Zvaigžņu iela 4, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
Tālrunis 27770812, e-pasts: vpv@valmiera.edu.lv, www.vpv.edu.lv

NOTEIKUMI SITUĀCIJĀ, KAD SKOLAS Telpās NOTIEK CITU SKOLU (IESTĀŽU) ORGANIZĒTIE PASĀKUMI

07.02.2025.

*Izdoti saskaņā ar MK noteikumiem Nr.474 „Kārtība,
kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības
aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un
to organizētajos pasākumos”*

Kolektīva vadītājs iepazīstina savus dalībniekus ar iekšējās kārtības noteikumiem un ir atbildīgs, lai tos ievērotu!

1. Kolektīvu komandējošā iestāde nodrošina skolēnu kolektīva ierašanos, ievērojot MK noteikumus Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”.
2. Ierodoties Valmieras Pārgaujas Valsts ģimnāzijā (turpmāk – skola), **kolektīva atbildīgā persona saņem norādītās telpas atslēgu.**
3. **Dodoties prom no skolas, klases telpas jāatstāj tīras un kārtīgas, telpas jāuzrāda atbildīgajām skolas personām, atslēga jānodod galvenajam dežurantam.**
4. Dalībnieki nodrošina tīrības un kārtības ievērošanu gan klašu telpās, gan koplietojuma telpās.
5. **Dalībnieki atbild par mācību telpu materiālo vērtību neaizskaramību. Tīši veiktu bojājumu skolas materiālām vērtībām atlīdzināšanu veic Dalībnieki personīgi.**
6. Dalībnieki ir atbildīgi par savu personīgo mantu drošību.
7. **Katru reizi, ejot prom no kabineta, atslēgas jāatdod skolas dežurantam.**
8. Dalībniekiem pienākums par elektrības un ūdens traucējumiem ziņot skolas atbildīgajām personām.
9. Dalībniekiem, vadītājiem un pavadošām personām aizliegts skolas telpās un teritorijā lietot alkoholiskos dzērienus un citas apreibinošas vielas, kā arī smēķēt.
10. Dalībnieki bez pavadošo personu uzraudzības drīkst atrasties ārpus skolas līdz plkst. 23.00.
11. Ja dalībnieks neievēro kādu no noteikumiem, skolas atbildīgie pārstāvji var lemt par dalībnieka dalības pārtraukšanu pasākumā, informējot par to kolektīva vadītāju.
12. Pasākuma dalībniekiem ievērot elektrības, siltuma un ūdens taupību skolā.
13. Skolas telefonus, datorus, televizorus un citas iekārtas drīkst lietot tikai iepriekš saskaņojot ar skolas dežurantu.

14. Ēdināšana skolas kafejnīcā notiek saskaņā ar iepriekš sastādīto grafiku.
15. Kolektīvu vadītāji ar pavadošām personām iekārto guļamtelpas.
16. Guļamvietas un mēbeles aizliegts izvietot pret evakuācijas ejām.
17. Starp guļamvietām jāizveido ejas evakuācijas gadījumiem.
18. Nakšņotājiem pieejamas dušas pie sporta zāles.

Direktore

Ilva Lakuča

Rīcības plāns ugunsgrēka gadījumā vai saņemot informāciju par citu ārkārtējo situāciju

Visi, neatkarīgi no ieņemamā amata un piederības skolai, sajūtot skolas telpās deguma smaku, ievērojot dūmus vai pamanot citu ārkārtējo situāciju, kura var apdraudēt cilvēka veselību vai dzīvību, nekavējoties ziņo skolas dežurāntam un skolas direktorei un pēc vajadzības pa telefonu 112

Nr.p.k.	Rīcība	Rīcības kārtība un secīgums	Izpildītājs
1.	Paziņošana ugunsdzēsības un glābšanas dienestam un evakuācijas drošības nosacījumu nodrošināšana.	Pamanot ugunsgrēku vai saņemot informāciju par citu ārkārtējo situāciju; a) nekavējoties paziņot ugunsdzēsības un glābšanas dienestam; tālr. 112, nosaucot iestādes adresi, ugunsgrēka izcelšanās vietu, savu vārdu, uzvārdu un tālruņa numuru; b) padot trauksmes signālu evakuācijai no ēkas; c) pārbaudīt vai visas evakuācijas izeju durvis ir atvērtas; d) paziņot iestādes administrācijai par notikumu.	Iestādes atbildīgais dežurants vai speciāli nozīmētas personas (dežūrpersonāls).
2.	Bērnu (skolēnu) sagatavošana evakuēšanai no telpām.	Pēc trauksmes signāla saņemšanas; a) Dežūrpersonāls un atbildīgās personas paskaidro bērniem, kā organizēti atstāt ēku, brīdina neņemt līdzi nekādas personīgās mantas; b) audzinātāja (skolotāja) saskaita bērnus; c) telpas (klases) durvis un logi jāatstāj aizvērti.	Dežūrpersonāls un atbildīgās personas.
3.	Evakuācija no ēkas.	Bērnu evakuācijai tiek izmantoti ēkā esošie gaiteni un kāpnēs. Evakuācija notiek virzienos saskaņā ar iepriekš izstrādāto grafisko evakuācijas plānu: 1. posms – ceļš līdz telpas durvīm: bērni nostājas pie telpas durvīm un sadodas rokās. 2. posms – ceļš no telpas (klases) līdz kāpnēm. 3. posms – ceļš pa kāpnēm līdz izejai uz āru.	Bērnu evakuācijā piedalās viss personāls.
4.	Evakuēto bērnu (skolēnu) izvietošana iepriekš noteiktajā vietā.	Evakuētos bērnus aizvest uz drošu attālumu un saskaitīt, pārbaudīt vai visi bērni atstāja ēku. Bērnus izvieto skolas pagalmā, vai tuvākajā mācību iestādē Valmieras Pārgaujas sākumskolā.	Dežūrpersonāls un atbildīgās personas.

5.	Evakuēto bērnu (skolēnu) skaita pārbaude.	Pēc izvietošanas tiek pārbaudīts bērnu skaits. Par rezultātiem paziņots iestādes vadītājiem un ugunsdzēsības un glābšanas dienesta pārstāvim.	Dežūrpersonāls un atbildīgās personas.
6.	Ugunsgrēka (aizdeģšanās gadījums) likvidēšana ar apkalpojošā personāla spēkiem, līdz ugunsdzēsēju daļas ierašanās brīdim.	Ugunsgrēka dzēšana tiek organizēta un norit tūlīt pēc tam, kad tas pamanīts; to dara iestādes darbinieki, kuri nav aizņemti ar bērnu evakuēšanu, ja tas neapdraud dzīvību un veselību. Dzēšanas darbos izmanto visus iestādē esošos ugunsdzēsšanas līdzekļus.	Apmācīts personāls.
7.	Ugunsdzēsēju daļas sagaidīšana.	Sagaidīšanas vieta – galvenā ēkas ieeja vai teritorijas iebrauktuve. Sagaidītājam jāinformē atbraukušās ugunsdzēsības daļas vada komandieris par: a) vai visi bērni un pieaugušie ir evakuēti no ēkas; b) kurā vietā notiek ugunsgrēks un kur izplatās ugunsgrēks; c) paskaidrot kurās vietās glabājas bīstamas vielas un vērtīgas mantas.	Iestādes atbildīgais dežurants vai speciāli nozīmētas personas.

Ar "Noteikumiem situācijās, kad skolas telpās notiek citu skolu (iestāžu) organizētie pasākumi"
iepazīnos un apņemos ievērot

Nr.p.k.	Vārds, Uzvārds	Paraksts	Datums
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			

Atbildīgās personas vārds, uzvārds un paraksts _____