



JELGAVAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE

# JELGAVAS VALSTS ĢIMNĀZIJA

Reģistrācijas nr. 2819902423

Mātera ielā 44, Jelgavā, LV – 3001, tālr. 63007754; 63023373

E-pasts: [vgim@izglitiba.jelgava.lv](mailto:vgim@izglitiba.jelgava.lv)

---

Jelgavā

**Apstiprina:**

Jelgavas Valsts ģimnāzijas  
direktore Inese Bandeniece

## Evakuācijas kārtība Jelgavas Valsts ģimnāzijā

Saņemot trauksmes signālu par ugunsgrēku vai citām briesmām, nekavējoties jāziņo Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta 112; skolas administrācijai – direktorei: 215, 29667766 vai direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā: 005, 2231512.

1. **Skola uzsāk evakuāciju:**
2. **Skolotāju un darbinieku atbildība** – organizē savu mācību klašu skolēnu, kā arī skolas darbinieku evakuāciju - pa tuvāko evakuācijas izeju dodas uz pulcēšanās vietu - Jelgavas Valsts ģimnāzijas stadionā (Zirgu un Pētera ielas stūrī).
3. **Mājturības skolotāji evakuējoties** pārbauda sava gaiteņa klašu telpas, garderobi un ēdnīcu;
  - 3.1. **1.stāva telpu skolotāji evakuējoties** pārbauda tuvāko klašu telpas, tualetes;
  - 3.2. **2.stāva telpu skolotāji evakuējoties** pārbauda tuvāko klašu telpas, tualetes;
  - 3.3. **3.stāva telpu skolotāji evakuējoties** pārbauda tuvāko klašu telpas, tualetes;
4. **Bibliotekāres evakuējoties** pārbauda sava gaiteņa telpas un personāla tualetes;
5. **Skolotāji/darbinieki**, kam evakuācijas brīdī nav stundas, aicina no mācībām brīvos skolēnus evakuēties kopā pa tuvāko evakuācijas ceļu un pieteikties pie sekretāres Jelgavas Valsts ģimnāzijas stadionā;

6. **Skolotājs pulcē ap sevi evakuēto klasi**, noskaidro trūkstošos skolēnus pēc saraksta, par trūkstošajiem skolēniem ziņo sekretārei, gaida turpmākos rīkojumus;
7. **Administrācijas atbildība** – novērtējot draudu bīstamību, plāno un organizē evakuāciju;
8. **Atbildīgais par evakuāciju** – direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā un skolas direktore - novērtē bīstamību un pieņem lēmumu par evakuācijas tālāko gaitu. Pārrauga evakuāciju, sagaida ugunsdzēsējus vai glābšanas dienestu un sniedz informāciju.
9. **Sekretāres atbildība** – organizē kancelejas evakuāciju, apkopo informāciju par skolēniem:
  - 9.1. Ja iespējams, paņem atestāta grāmatu, aizslēdz seifu;
  - 9.2. Paņem savas mantas un evakuējas pa tuvāko evakuācijas izeju uz pulcēšanās vietu;
  - 9.3. Saņem informāciju par trūkstošajiem skolēniem, par to informē skolas direktori, skolas saimnieku un glābšanas dienestu.
10. **Skolas medicīnas darbinieka atbildība - sniedz pirmo medicīnisko palīdzību:**
  - 10.1. Evakuējas pa tuvāko evakuācijas izeju, ņemot līdzi pirmās palīdzības aprīkojumu.
  - 10.2. Uzrauga skolēnu un darbinieku veselības stāvokli.
11. **Tehnisko strādnieku atbildība** – uzsākot evakuāciju, izpilda atbildīgā par evakuāciju rīkojumus, piesakās pie sekretāres stadionā:
  - 11.1. Ja nepieciešams, nodrošina skolēnu virsdrēbju evakuāciju, ņemot vērā laika apstākļus.
12. **Citi darbinieki vai apmeklētāji** paņem savas mantas un evakuējas pa tuvāko evakuācijas ceļu, piesakās pie sekretāres Jelgavas Valsts ģimnāzijas stadionā.

**Sagatavoja:**

direktora vietnieks administratīvi  
saimnieciskajā darbā Artūrs Strods