



Garkalnes novada Dome  
**Garkalnes Mākslu un vispārizglītojošā pamatskola**  
Reģ. Nr. 4312903195

Vidzemes šosejā 34, Garkalnē, Rīgas raj. LV-2137, tālrunis/fakss 67998480, e-pasts garkalne@latnet.lv

## **KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**

Garkalnes novadā

1.09.2017.

Nr.N2

### Garkalnes Mākslu un vispārizglītojošās pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi

Izstrādāti saskaņā ar Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, MK 2009.gada 24.novembra noteikumiem Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, MK 2013.gada 21.maija noteikumiem 259.” Grozījumi Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumiem Nr.1338 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos", MK 2010.gada 23.marta noteikumiem Nr. 277 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs” un Garkalnes Mākslu un vispārizglītojošās pamatskolas nolikumu.

### **1. Vispārīgie noteikumi**

1. Garkalnes Mākslu un vispārizglītojošās pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi izstrādāti, lai sekmīgi organizētu un īstenotu izglītošanās procesu skolā.
2. Noteikumi nosaka:
  1. Vispārīgos noteikumus.
  2. Izglītības procesa organizāciju.
  3. Skolēnu tiesības.
  4. Skolēnu pienākumus.
  5. Pamudinājumu sistēmu skolā.
  6. Noteikto kārtību un atbildību par šo noteikumu neievērošanu.
  7. Direktora, viņa pilnvarotās personas rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību.
  8. Kārtību kādā skolēni tiek iepazīstināti ar noteikumiem.
  9. Evakuācijas plānu un operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību.
  10. Grozījumu veikšanas kārtību noteikumos.
3. Noteikumu ievērošana visiem skolēniem ir obligāta.
4. Klašu audzinātāji skolēnu vecākus ar noteikumiem iepazīstina klašu vecāku sapulcēs. Skolēnus ar noteikumiem iepazīstina *katru gadu septembrī* pirmajā mācību stundā.
5. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu noteikumu uzskaites lapā un skolēns, atbilstoši savām spējām un prasmēm apliecina iepazīšanos ar noteikumiem ar parakstu, ierakstu „iepazinos”, norādot datumu.
6. Noteikumi ir pieejami visiem skolēniem un viņu vecākiem. Ar noteikumiem var iepazīties skolas vestibulā, foajē, kā arī skolas mājas lapā [www.garkalnesskola.lv](http://www.garkalnesskola.lv).

### **2. Izglītības procesa organizācija**

7. Mācības skolā notiek 5 dienas nedēļā (no pirmdienas līdz piektdienai).
8. Skolas durvis tiek atvērtas ne vēlāk kā plkst. 7.00.
9. Skolas iežogotā teritorija ir pieejama tikai gājējiem no plkst. 7.00 līdz 19.00, pārējā laikā šī teritorija tiek slēgta.
10. Pagarinātās dienas grupa darbojas saskaņā ar nodarbību grafiku.
11. Neklātienes skolēnu konsultācijas notiek saskaņā ar nodarbību grafiku.
12. Mācību stundas garums ir 40 minūtes.
13. Mācību un ārpusklases darbs skolā notiek saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu un fakultatīvo un interešu izglītības pulciņu nodarbību sarakstu.
14. Skolēni skolā ierodas pirms mācību stundu sākuma ar nepieciešamajiem mācību līdzekļiem.

15. Skolēni, kuri apgūst speciālās izglītības programmu, ievēro noteikumus un speciālā pedagoga prasības.
16. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu. 3 minūtes pirms stundas sākuma tiek dots pirmais zvans. Pēc otrā zvana skolēni atrodas klasē, kurā notiks stunda.

17. Stundu laiki:

Agrā	8.00-8.40
1.	8.45-9.25
2.	9.30-10.10
3.	10.15-10.55
4.	11.00-11.40 (pusdienas 1.-2.kl.)
<b>Pusdienas</b>	<b>11.40-12.10</b> 3.-5.klasēm
5.	12.10-12.50
<b>Pusdienas</b>	<b>12.50-13.20</b> 6.-9.klasēm
6.	13.20-14.00
7.	14.05-14.45
8.	14.50-15.30
<b>Launags</b>	<b>15.30-15.35</b>
9.	15.35-16.15
10.	16.20-17.00
11.	17.05-17.45
12.	17.50-18.30
13.	18.35-19.15
14.	19.20-20.00
15.	20.05-20.45

18. Ārpusstundu pasākumi skolēniem skolā beidzas ne vēlāk kā plkst. 19.00.
19. Skolēnu ēdināšanu skolā organizē SIA „Līče”.
20. Skolas kafejnīca strādā katru dienu no plkst.8.00 līdz 16.00.
21. Ēdnīcā un kafejnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret inventāru.
22. Mācību stundas skolā notiek pēc kabinetu sistēmas. Saskaņojot ar administrāciju ir iespējama kabinetu maiņa, ja nepieciešama IT izmantošana.
23. Klases atslēgas skolotājs saņem pie skolas dežurantes un atslēdz klasi, kurā notiks stunda.
24. Starpbrīžos skolēni var neatstāt klašu telpas, ja vienojas ar skolotāju, kurš vadīs stundu.
25. Starpbrīdī klase jāizvēdina un jāsakārto nākošai stundai.
26. No 1.oktobra līdz 1.aprīlim no plkst.8.35 līdz 14.00 aizliegts uzturēties ārpus skolas telpām bez vecāku rakstiska apliecinājuma.
27. Par kārtību klasē starpbrīža laikā atbild tās klases skolēni, kuri atrodas klasē un kuriem tur notiks stunda. Kārtību starpbrīdī skolas gaitēnos, foajē, vestibilā uzmana dežūrējošie skolotāji pēc saskaņota grafika, dežūradministratori.
28. Kabinetos, kuros izstrādātas drošības instrukcijas, skolēni ievēro šīs instrukcijas.
29. Mācību stundu izmaiņas nākošajai dienai izliek uz informācijas stenda skolēniem līdz plkst.13.00.
30. Skolēni pirms aiziešanas no skolas iepazīstas ar mācību stundu izmaiņām nākošai dienai.
31. Priekšmetu pārbaudes darbi notiek pēc noteikta grafika, ne vairāk kā viens pārbaudes darbs dienā.
32. Skolēnu kavējumi tiek uzskatīti par neattaisnotiem, ja netiek uzrādīts attaisnojošs dokuments, kurā minēts kavējuma iemesls. Vecāku attaisnoti kavējumi var būt ne vairāk kā skolas dienasgrāmatā paredzētais kavējumu skaits. Ārsta zīme nepieciešama, ja kavētas vairāk kā 3 dienas.
33. Skolēni var apmeklēt resursu centru, izmantot datorus saskaņā ar darba grafiku vai vienojoties ar bibliotekāri.
34. Skolas sporta zāli skolēni izmanto sporta stundās un ārpusstundu nodarbību laikā. Par kārtību un drošību sporta zālē atbild skolotājs.
35. Skolotājs iepazīstina skolēnus ar drošības noteikumiem:
- 35.1. drošības noteikumi nodarbībām ķīmijas un bioloģijas kabinetā (noteikumi Nr.N2/1);
  - 35.2. drošības noteikumi nodarbībām fizikas kabinetā (noteikumi Nr.N2/2);
  - 35.3. drošības noteikumi datorkabinetā (noteikumi Nr.N2/3);
  - 35.4. drošības noteikumi mājturības un tehnoloģiju nodarbībās (noteikumi Nr.N2/4);
  - 35.5. drošības noteikumi mājturības un tehnoloģiju nodarbībās (meitenēm) (noteikumi Nr.N2/5);
  - 35.6. drošības noteikumi metālapstrādes nodarbībās (noteikumi Nr.N2/6);

- 35.7. drošības noteikumi sporta sacensībās un nodarbībās (noteikumi Nr.N2/7);
  - 35.8. drošības noteikumi ekstremālās situācijās (noteikumi Nr.N2/8);
  - 35.9. drošības noteikumi rīcībai nestandarta situācijās (noteikumi Nr.N2/9);
  - 35.10. ceļu satiksmes drošības noteikumi (noteikumi Nr.N2/10);
  - 35.11. drošības noteikumi uz ūdens un uz ledus (noteikumi Nr.N2/11);
  - 35.12. drošības noteikumi masu pasākumos - pasākumos, kuros piedalās 100 un vairāk dalībnieku, citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos (noteikumi Nr.N2/ 12);
  - 35.13. drošības noteikumi ekskursijās un pārgājienos (noteikumi Nr.N2/13);
  - 35.14. ugunsdrošības noteikumi (noteikumi Nr.N2/14);
  - 35.15. elektrodrošības noteikumi (noteikumi Nr.N2/ 15);
  - 35.16. drošības noteikumi pirmās palīdzības sniegšanai (noteikumi Nr.N2/16);
  - 35.17. drošības noteikumi keramikas nodarbībās (noteikumi Nr.N2/18);
  - 35.18. drošības noteikumi mākslas nodarbībās (noteikumi Nr.N2/19).
36. Ar drošības noteikumiem skolotājs skolēnus iepazīstina šādā kārtībā:
- 36.1. katru gadu septembrī - ar noteikumiem Nr.N2/14, Nr.N2/15, Nr.N2/16;
  - 36.2. ne retāk kā divas reizes gadā un pirms tādu jaunu darbu uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību- ar noteikumiem Nr.N2/1, Nr.N2/2, Nr.N2/3, Nr.N2/4, Nr.N2/5, Nr.N2/6, Nr.N2/7, Nr.N2/18, Nr.N2/19.
  - 36.3. pirms katras ekskursijas un pārgājiena- ar noteikumiem Nr.N2/13, Nr.N2/10;
  - 36.4. pirms katra pasākuma un sporta sacensībām- ar noteikumiem Nr.N2/7, Nr.N2/10;
  - 36.5. pirms brīvlaika – ar noteikumiem Nr.N2/11, Nr.N2/10.
37. Pirms došanās uz olimpiādēm vai citiem pasākumiem, kuros piedalās skolēni no vairākām klasēm, skolotājs - grupas vadītājs instruē skolēnus par drošību pasākumā, ceļu satiksmes drošības noteikumiem.
38. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild skolēni un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu.
39. Par drošības noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu drošības noteikumu uzskaites lapā un izglītojama, atbilstoši savām spējām un prasmēm apliecina iepazīšanos ar noteikumiem ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu, parakstoties.
40. Skola var sadarboties ar vecākiem, valsts un pašvaldības institūcijām, biedrībām u.c. organizācijām skolēnu drošības jautājumos.
41. Par drošības noteikumu pārkāpumiem skola ziņo pašvaldības policijai vai Valsts policijai, kā arī vecākiem.
42. Skola var izmantot skolēnu fotogrāfijas, video un audio ierakstus publicēšanai vai izvietojšanai skolas telpās, dokumentos un informatīvajos mācību vai audzināšanas jomas materiālos, Garkalnes novada mājaslapā, Latvijas oficiālajos preses izdevumos, saskaņojot to ar skolēnu vecākiem katru gadu septembrī skolas veidlapā Nr.31 „Informācija skolai”.

### **3. Skolēna tiesības**

- 43. Iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītību, vispārējo vidējo izglītību un vispārējo vidējo izglītību neklātienē.
- 44. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus skolas darba pilnveidošanai.
- 45. Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīzglītojošos priekšmetos, piedalīties ārpusstundu nodarbībās, saņemt skolotāju konsultācijas.
- 46. Pārstāvēt skolu dažādu mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
- 47. Izglītības procesā izmantot skolas telpas, resursu centru, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus bez maksas.
- 48. Saņemt bezmaksas profilaktisko veselības un stomatoloģisko aprūpi, kā arī neatliekamo medicīnisko palīdzību.
- 49. Līdzdarboties skolas padomes un līdzpārvaldes darbā.
- 50. Saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
- 51. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu, atbilstoši skolas skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībai.
- 52. Piedalīties sabiedriskajā darbā skolā un Garkalnes novada pašvaldībā.
- 53. Sagaidīt skolēna īpašumā, lietojamā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību skolā.
- 54. Atrasties dzīvībai un veselībai drošos apstākļos skolā un tās organizētajos pasākumos.
- 55. Netraucēti darboties mācību stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.

#### 4. Skolēnu pienākumi

56. Mācīties atbilstoši savām spējām.
57. Apgūt pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu.
58. Ievērot Garkalnes Mākslu un vispārizglītojošās pamatskolas Nolikumu.
59. Ar savu rīcību nediskreditēt skolu.
60. Ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, latviešu valodu, valsts un skolas simboliku.
61. Ievērot šos noteikumus.
62. Ievērot Atbalsts pozitīvai uzvedībai (turpmāk tekstā – APU) principus.
63. Saudzēt skolas vidi un inventāru.
64. Ievērot pārējo skolēnu, skolotāju un citu personu tiesības un intereses.
65. Ievērot personīgās higiēnas prasības.
66. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus, kā arī noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un skolas organizētajos pasākumos.
67. Precīzi izpildīt skolotāju un amatpersonu prasības ekstremālās situācijās.
68. Mācību laikā nēsāt līdz skolēna apliecību.
69. Mācību laikā nēsāt līdz dienasgrāmatu, veikt regulārus mājas darbus u.c. darbus, kas saistīti ar mācību procesu un pēc skolotāja lūguma uzrādīt tos.
70. Apmeklēt visas nodarbību sarakstā paredzētās mācību stundas un nodarbības.
71. Uz mācību stundām un nodarbībām ierasties, līdz ņemot skolotāja noteiktos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas u.c.) un skolas noteiktā parauga dienasgrāmatu.
72. Informēt skolotāju par kavējuma iemesliem un uzrādīt kavējumu attaisnojošu dokumentu.
73. Piedalīties skolas vides uzkopšanā un sakārtošanā.
74. Informēt vecākus par sekmēm, uzrādot atzīmju izrakstu dienasgrāmatā.
75. Skolā ierasties savlaicīgi, pirms pirmās stundas sākuma.
76. Ne vēlāk kā pēc pirmā zvana ierasties uz mācību stundu vai nodarbību.
77. Skolā ierasties lietīšķā, tīrā apģērbā, virsdrēbes atstājot garderobē, nomainot ielas apavus. Uz svinīgajiem pasākumiem ierasties melnbaltā apģērbā.
78. Skolēniem, kuriem nenotiek mācību stundas vai nodarbības, uzturēties pirmā stāva vestibilā, kafejnīcā, resursu centrā. Šajā laikā aizliegts uzturēties gaitenīs, kāpņu telpās vai garderobē.
79. Uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām). Skolēniem, kuri atbrīvoti no fiziskās slodzes, piedalīties stundā un izpildīt skolotāja norādījumus.
80. Uz pusdienām doties paredzētajā laikā (pēc zvana no stundas).
81. Skolēni kafejnīcā atrodas tikai pirms vai pēc mācību stundām, starpbrīžos un brīvdzīvē, ievērojot ētikas un pieklājības normas.
82. Mācību stundu un nodarbību laikā izglītojamie iziet no skolas ar klases audzinātāja (skolotāja, administrācijas, medmāsas) atļauju.
83. Personīgās mantas (somas, treniņtērpus u.c.) starpbrīdī novietot klasē (kabinetā), kurā paredzēta nākošā mācību stunda (nodarbība).
84. Aizliegts kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem.
85. Mācību stundu un nodarbību laikā aizliegts lietot mobilos telefonus (tiem jābūt izslēgtiem), CD/DVD, MP3 u.c. atskaņotājus, portatīvos un plaukstdatorus, radio un fotoaparātus u.c. ierīces un aparātus bez skolotāja atļaujas.
86. Aizliegts lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot skolēnus un skolas darbiniekus), huligāniski uzvesties, apdraudēt savu un citu skolēnu veselību un dzīvību.
87. Skolā un tās teritorijā aizliegts ienest un lietot cigaretes, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, toksiskās un psihotropās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku, gāzes baloniņus, gāzes, aukstos un šaujammieročus, dzīvniekus, spēlēt azarta spēles.
88. Skolā un tās teritorijā aizliegts nodrošināt, ienest un demonstrēt ieročus, munīciju vai speciālos līdzekļus, izņemot gadījumus, ja tas tieši saistīts ar akreditētas izglītības programmas īstenošanu un saskaņā ar Valsts policijas atļauju paredzētas nodarbības ar šaušanu saistītos sporta veidos vai tiek īstenotas jaunsargu vai militārās apmācības programmas, ievērojot „Ieroču un speciālo līdzekļu aprites” likumā noteikto kārtību.

89. Ievērot Rīgas rajona Garkalnes novada Domes 2014.gada 26.jūnija Saistošos noteikumus nr.10,30.§ „Par sabiedrisko kārtību Garkalnes novadā”.
90. Par neatļautu priekšmetu un vielu iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot skolā vai tās teritorijā jāziņo administrācijai, dežurējošam administratoram vai policijai.
91. Skolas slēgtajā teritorijā aizliegts pārvietoties ar velosipēdiem, skrejriteņiem, skrituļslidām, skrituļdēļiem, mopēdiem, un citiem mehāniskajiem transportlīdzekļiem, kas var apdraudēt skolēnu drošību un veselību.

## 5. Pamudinājumu sistēma skolā

<i>Līm.</i>	<i>Amatpersona</i>	<i>Kārtība, kādā izskata skolēnu apbalvošanu</i>	<i>Iespējamā rīcība</i>
1.	Priekšmeta skolotājs	Mutiska pateicība Ieraksti dienasgrāmatās Rakstiska pateicība vecākiem, skolēniem par aktīvu darbu	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2.	Klases audzinātājs	Mutiska pateicība Ieraksti dienasgrāmatās Rakstiska pateicība vecākiem, skolēniem par aktīvu darbu	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3.	Direktora vietnieki	Skolas mājas lapā regulāri (pēc katras atzinības saņemšanas) publicē iegūtās atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā	Rosina augstākiem apbalvojumiem
4.	Direktors	Pateicības izteikšana labākajiem skolēniem, olimpiāžu uzvarētājiem un viņu vecākiem.	Rosina augstākiem novada apbalvojumiem
5.	Pašvaldība	Publicē skolēnu iegūtās atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā novada Domes laikrakstā.	Pašvaldības kompetence

## 6. Noteiktā kārtība un atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

92. Kārtība un atbildība par noteikumu neievērošanu notiek pēc APU principiem:
- 92.1. Priekšmeta skolotāji fiksē nelielos pārkāpumus elektroniskajā skolvadības vidē e-klasē, mutiski aizrādot skolēnam.
- 92.2. Sociālais pedagogs brīdinājumu par 5.vienādas nozīmes nelielo pārkāpumu (darba forma nr.41.) ielīmē skolēna dienasgrāmatā, informē vecākus un klases audzinātāju;
- 92.3. Klases audzinātājs, sociālais pedagogs vienojas ar skolēnu (darba forma nr.42.) pēc 6.nelielā pārkāpuma izdarīšanas;
- 92.4. Klases audzinātājs, sociālais pedagogs pēc skolēna 7.nelielā pārkāpuma izdarīšanas aicina vecākus un iesaistītās personas uz tikšanos, lai veiktu savstarpēju vienošanos (darba forma nr.44.);
- 92.5. Pēc 8.nelielā pārkāpuma izdarīšanas tiek organizēta Starpinstitūciju komisijas (bāriņtiesas, sociālā dienesta, citu institūciju, pēc nepieciešamības), sociālā pedagoga, vecāku tikšanās sēdē, tiek noslēgta savstarpēja vienošanās par turpmāko rīcību.
93. Par skolas īpašuma bojāšanu skolēns un viņa vecāki ir materiāli atbildīgi.
94. Par nodarījumu skolēns sniedz rakstisku paskaidrojumu un risina jautājumu par materiālo zaudējumu segšanu.
95. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu un šaujamieroču neatļautu iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot skolā vai tās teritorijā, sociālais pedagogs ziņo vecākiem un pašvaldības policijai vai Valsts policijai.
96. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto fizisko vai emocionālo vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, par iespējamiem draudiem skolēna vai citu personu drošībai un dzīvībai, sociālais pedagogs nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

## **7. Skolas direktora, sociālā pedagoga un skolotāju rīcība situācijā, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolēnu**

97. Skolas direktora, sociālā pedagoga, skolotāju rīcība, ja skolēns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību; rīcība, ja radies konflikts starp skolēniem; rīcība, ja radies konflikts starp skolēnu un skolas darbinieku; rīcība, ja skolēns bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu; rīcība, ja skolēns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību; rīcība, ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai noteikta skolas *kārtībā Nr.K10*.

## **8. Evakuācijas plāns un operatīvo dienestu izsaukšanas kārtība**

98. Par ārkārtas situācijas rašanos skolēni ziņo klases audzinātājam, jebkuram skolotājam, dežurāntam vai skolas darbiniekam/ pieaugušajam.  
99. Evakuācijas plāni un zīmes „rezerves izeja” atrodas katrā stāvā.  
100. Gadījumā, ja nepieciešama skolas evakuācija, skolēni bez ierunām klausu skolotāju, skolas darbinieku vai jebkuru pieaugušu cilvēku, seko viņa norādēm.  
101. Ārkārtas situācijās par notikušo skolēni nekavējoties ziņo jebkuram skolotājam/ pieaugušajam, skolas administrācijai, dežūradministratoram, dežurāntam vai darbiniekam. Ja tuvumā nav skolotāja/ pieaugušā, cietušajam jāsniedz pirmā palīdzība pēc Drošības noteikumiem Nr. N2/16.  
102. Operatīvo dienestu kontakttelefoni atrodami skolas vestibilā, foajē, direktora un direktora vietnieku kabinetā.  
103. Skolēnus ar evakuācijas plānu iepazīstina klases audzinātājs ne retāk kā 1 × gadā.

## **9. Grozījumi veikšanas kārtība noteikumos**

104. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt skolas pedagoģiskā padome, skolas direktors, skolas līdzpārvalde, skolas padome un Garkalnes novada Dome.  
105. Grozījumi un papildinājumi noteikumos tiek saskaņoti skolas pedagoģiskās padomes sēdē, tos apstiprina direktors.

Pielikumā:

1. Kārtība, kādā skolēnu vecāki un citas personas uzturas Garkalnes Mākslu un vispārizglītojošā pamatskolā.
2. Kārtības, kādā skolēnu vecāki un citas personas uzturas GMVP RĪCĪBAS SHĒMA.

Direktors

L.Bruģis

*Izskatīts Garkalnes Mākslu un vispārizglītojošās pamatskolas pedagoģiskās padomes sēdē 31.08.2017., direktora rīkojums Nr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.*