



**STOPIŅU NOVADA DOME**

**ULBROKAS VIDUSSKOLA**

Reģistrācijas Nr.2013901107

Vālodzes, Stopiņu novadā, LV- 2130, tālrunis: 67910372, 67911319,

fakss: 67910151, e-pasts: [ulbrokas.skola@u-vsk.lv](mailto:ulbrokas.skola@u-vsk.lv)

[www.ulbrokas-vsk.lv](http://www.ulbrokas-vsk.lv)



**APSTIPRINU**

Ulbrokas vidusskolas direktors

N. Balabka

02.09.2013.

Nr. 24

**KĀRTĪBA,**

**KĀDĀ TIEK ORGANIZĒTI KLASES VAKARI IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ**

Stopiņu novadā

1. Klases vakaram audzinātājs iesniedz izglītības iestādes direktoram pieteikumu, kurā norāda pasākuma vietu, laiku, atbildīgo personu, aptuveno dalībnieku skaitu un citu personu piedalīšanos.
2. Klases vakara organizēšanu saskaņo ar direktora vietnieku ārpusstundu darbā;
3. Par atbildīgo personu direktors ar rīkojumu nozīmē klases audzinātāju.
4. Atbildīgā persona iepazīstina klases izglītojamos ar kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām (par ugunsdrošību, elektrodrošību, par rīcību ekstremālās situācijās, par rīcību nestandarta situācijās, par ceļu satiksmes drošību, par pirmās palīdzības sniegšanu) klases vakarā.
5. Nodrošina personīgu klātbūtni visā pasākuma laikā.
6. Izglītojamie ievēro izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumus.
7. Kategoriski aizliegts lietot atklātu uguni (svēces, u.c.).

8. Atbildīgā persona nodrošina izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumu, Stopiņu novada sabiedriskās kārtības un instrukciju (par ugunsdrošību, par elektrodrošību, par rīcību ekstremālās situācijās, par ceļu satiksmes drošību, par pirmās palīdzības sniegšanu) ievērošanu.
9. Nelaiemes gadījumā cietušajam sniegt pirmo palīdzību notikuma vietā un, ja, nepieciešams, izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību vai organizēt cietušā nogādāšanu ārstniecības iestādē.
10. Par nelaiemes gadījumu nekavējoties informēt izglītojamā vecākus, direktoru, izglītības iestādes medmāsu.
11. Klases vakarus organizē savas klases telpās.
12. Atsevišķos gadījumos, vienojoties ar direktora vietnieku ārpusstundu darbā, klases vakaram var izmantot izglītības iestādes zāli.
13. Pēc klases vakara sakārtot un atstāt tīras pasākumā izmantotās izglītības iestādes telpas (klase, kabinets, zāle, gaiteni utt.).
14. Audzinātājam (atbildīgajam personai) pirms pasākuma noskaidrot izglītojamo mājās nokļūšanas iespējas.
15. Bīstamā situācijā pārtraukt pasākumu, informējot direktoru un izglītojamā/izglītojamo vecākus.