PATVIRTINTA:
Vilniaus Jono Pauliaus II progimnazijos
Direktoriaus 2026 m. 11 10 d.
įsakymu Nr. 1.4./V-158

VILNIAUS JONO PAULIAUS II PROGIMNAZIJOS EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANAS

Vilnius

2026

Turinys

I. BENDROSIOS NUOSTATOS 7
II. DIDŽIAUSIĄ RIZIKĄ KELIANTYS PAVOJAI 10
III. PASIRENGIMAS PAVOJAMS IR REAGAVIMAS 11
IV. ATSAKINGOSIOS INSTITUCIJOS IR REMIANTIEJI SUBJEKTAI 15
V. PAGRINDINIAI REAGAVIMO VEIKSMAI IR PRIEMONĖS KILUS PAVOJUI 16
VI. ŽMOGIŠKIEJI IR MATERIALINIAI IŠTEKLIAI IR JŲ PASITELKIMAS 20
VII. KEITIMASIS INFORMACIJA 22
VIII. VEIKLOS TĘSTINUMO UŽTIKRINIMAS 24
IX. GYVENTOJŲ APSAUGOS ORGANIZAVIMAS 25
X. PERSPĖJIMAS IR INFORMAVIMAS 25
XI. GYVENTOJŲ APSAUGA PRIEDANGOSE IR KOLEKTYVINĖS APSAUGOS STATINIUOSE 25
XII. GYVENTOJŲ EVAKAVIMAS 26
XIII. ŠVIETIMO PASLAUGŲ UŽTIKRINIMAS 28
XIV. PAGALBA ASMENIMS SU NEGALIA 28
XV. PAVOJŲ RIZIKOS MAŽINIMO PRIEMONĖS ..... 3**Klaida! Žymelė neapibrėžta.**

PRIEDAI

1 Priedas GALIMŲ PAVOJŲ IR EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ RIZIKOS ANALIZĖ
2 Priedas ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ SĄRAŠAS
3 Priedas NEPERTRAUKIAMOS VEIKLOS VYKDYMUI UŽTIKRINTI BŪTINŲ PRIEMONIŲ IR ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ SĄRAŠAS
4 Priedas MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ PAVOJAMS LIKVIDUOTI IR JŲ PADARINIAMS ŠALINTI SĄRAŠAS
5 Priedas KONTAKTINĖ INFORMACIJA
6 Priedas REAGAVIMO IR GYVENTOJŲ APSAUGOS ORGANIZAVIMO VEIKSMŲ IR PRIEMONIŲ SUVESTINĖ
7 Priedas DARBUOTOJŲ, UGDYTINIŲ IR LANKYTOJŲ EVAKAVIMO PASTATE SCHEMA
8 Priedas DARBUOTOJŲ, UGDYTINIŲ IR LANKYTOJŲ EVAKAVIMO TERITORIJOJE SCHEMA
9 Priedas ORO PAVOJAUS ATMINTINĖ
10 Priedas BENDRADARBIAVIMO SUTARTIS
11 Priedas BENDRADARBIAVIMO SUSITARIMAS DĖL PATALPŲ PANAUDOJIMO MOKINIŲ IR DARBUOTOJŲ EVAKUACIJOS METU
12 Priedas ORO PAVOJAUS REKOMENDACIJOS UGDYMO ISTAIGOMS

PLANO TIKSLINIMO LAPAS

Plano tikslinimas – plane esančios informacijos pakeitimas ir (ar) papildymas. Plano tikslinimo procedūrą vieną kartus per metus atlieka: asmuo atsakingas už civilinę saugą.

Patikslinto plano kopijos (plano išrašai) išsiunčiamos į planą įtrauktoms institucijoms.

Pataisos registruojamos lentelėje.

Eil. Nr.	Tikslinimus tvirtinančio dokumento pavadinimas, data ir numeris	Tikslinta	Tikslinimo atlikimo data	Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas

PLANO ATNAUJINIMO LAPAS

Plano atnaujinimas – procesas, kai planas yra peržiūrimas iš esmės. Jį rekomenduojama atlikti ne rečiau kaip kartą į metus arba anksčiau, atsižvelgiant į kitos įstaigos civilinės saugos sistemos parengčiai užtikrinti įtaką turinčius veiksnius (pvz., įvykus įvykiui, po civilinės saugos pratybų, atsiradus naujiems pavojams, pasikeitus civilinę saugą reglamentuojantiems teisės aktams, pertvarkius ar modernizavus įrenginius, technologinius procesus ar įvykus kitiems pokyčiams, didinantiems galimų įvykių riziką ir mažinantiems darbuotojų saugumą). Plano atnaujinimai turi būti suderinti su institucijomis, įtrauktomis į planą. Patvirtinto plano kopijos (plano išrašai) išsiunčiamos į planą įtrauktoms institucijoms. Plano atnaujinimo procedūrą atlieka: asmuo, atsakingas už civilinę saugą.

Atnaujinimai nurodomi lentelėje:

Eil. Nr.	**Atnaujinta**	**Data**	**Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas**
1.			
2.			
3.			

PLANO KOPIJŲ SKIRSTYMO LAPAS

Patvirtinto plano kopijos, kurios išsiųstos visoms suinteresuotoms institucijoms registruojamos lentelėje.

Eil. Nr.	Kam pateiktos plano kopijos	Pateikimo būdas	Data	Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė
1.	Vilniaus miesto savivaldybės administracijos civilinės saugos skyriui	arturas.voinickis@vilnius.lt	2026-09-11	Civilinės saugos skyriaus vedėjas Žygimantas Solovjovas
2.	Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentui prie Vidaus reikalų ministerijos	pagd@vpgt.lt	2026-10-07	Viršininko pavaduotojas Erikas Žalalis

BENDROSIOS NUOSTATOS

Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas (toliau – Planas) parengtas vadovaujantis 2022 m. gruodžio 29 d. Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo Nr. 1317 „Kriterijų, kuriuos atitinkančių kitų įstaigų ir ūkio subjektų vadovai privalo organizuoti ekstremaliųjų situacijų valdymo plano rengimą, aprašu“, Krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo tvarkos aprašu patvirtintu 2025 m. kovo 3 d. įsakymu Nr. 1V-151.

Planas nustato materialinių ir žmogiškųjų išteklių sutelkimą ir valdymą gresiant ar susidarius ekstremaliajai situacijai Vilniaus Jono Pauliaus II progimnazija (**toliau - Įstaiga**). Planas – dokumentas, kuriuo vadovaujasi įstaigos direktorius ir įstaigos darbuotojai, kuriems plane gresiant ar susidarius ekstremaliosioms situacijoms yra numatytos funkcijos.

Plano tikslas – padėti įstaigos atsakingiems asmenims organizuoti ir koordinuoti darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų veiksmus įvykio metu, įvykio likvidavimą ir jo padarinių šalinimą ir įgyvendinti kitas dėl įvykio būtinas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatyme.

Plano parengimas yra būtinas dėl galimos ekstremaliųjų situacijų kilmės, susijusios su gamtiniais, techniniais, ekologiniais, socialiniais ar kitais veiksniais. Tokios situacijos gali kelti rimtą ir staigų pavojų įstaigos darbuotojų, ugdytinių bei lankytojų gyvybei ir sveikatai, trikdyti įprastą įstaigos veiklą ir apsunkinti jos, kaip ūkio subjekto, prisiimtų įsipareigojimų vykdymą.

Plano paskirtis – stiprinti vadovaujančių darbuotojų ir kitų įstaigos specialistų pasirengimą veikti ekstremaliųjų situacijų metu, užtikrinti greitą ir koordinuotą reagavimą, maksimaliai sumažinti galimas rizikas bei efektyviai panaudoti turimus žmogiškuosius ir materialinius išteklius, siekiant apsaugoti darbuotojus, ugdytinius ir lankytojus bei išlaikyti įstaigos veiklos tęstinumą bet kokių ekstremaliųjų įvykių atveju.

Krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo planas aktyvuojamas, kai pasireiškia galimos grėsmės požymiai arba nustatoma padidėjusi rizika; kai atsakingos institucijos priima sprendimą aktyvuoti Planą; kai įvyksta ekstremalusis įvykis.

Plane vartojamos sąvokos:

Civilinė sauga – veikla, apimanti valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų, nevyriausybinių organizacijų, gyventojų ir kitų šiame įstatyme nurodytų asmenų pasirengimą ekstremaliosioms situacijoms, veiksmus joms gresiant ar susidarius, ekstremaliųjų situacijų valdymą ir jų padarinių šalinimą, taip pat ypatingos svarbos subjektų pasirengimą užtikrinti atsparumą.

Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas – savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų ir veiklos vykdytojų veiksmų ir priemonių planas, užtikrinantis materialinių ir žmogiškųjų išteklių sutelkimą ir valdymą gresiant ar susidarius ekstremaliosioms situacijoms.

Ekstremalioji situacija – dėl ekstremaliojo įvykio susidariusi padėtis, kuri gali sukelti ar sukelia didelį pavojų gyventojų gyvybei ar sveikatai, jų būtiniausioms gyvenimo (veiklos) sąlygoms, turtui, aplinkai, gyvybiškai svarbių valstybės funkcijų atlikimui, viešajai tvarkai arba gyventojų žūtį, sužalojimą, turtinę ar kitą žalą.

Ekstremalusis įvykis – nustatytus kriterijus atitinkantis gamtinis, techninis, ekologinis ar socialinis įvykis, keliantis tokio lygio pavojų gyventojų gyvybei ar sveikatai, jų būtiniausioms gyvenimo (veiklos) sąlygoms, turtui, aplinkai, gyvybiškai svarbių valstybės funkcijų atlikimui, viešajai tvarkai, kad gali būti skelbiama ekstremalioji situacija.

Avarija – netikėtas įvykis, sukėlęs sprogimą, gaisrą, statinių visišką ar dalinį sugriovimą, technologinio proceso nuostolingą sutrikimą, sunkų grupinį nelaimingą atsitikimą, pavojingų medžiagų išsiveržimą į aplinką, kai padaroma žala žmonėms ar aplinkai įvykio vietoje ar už jo ribų.

Ekstremaliojo įvykio kriterijai – stebėjimais ir skaičiavimais nustatyti arba tarptautinėje praktikoje naudojami fizikiniai, cheminiai, geografiniai, medicininiai, socialiniai ar kiti įvykio mastą, padarinius ar faktą apibūdinantys dydžiai arba aplinkybės (kritinės ribos), kuriuos atitinkantis, pasiekęs ar viršijęs įvykis laikomas ekstremaliuoju.

Įvykis – ekstremaliojo įvykio kriterijų neatitinkantis, nepasiekęs gamtinis, techninis, ekologinis ar socialinis įvykis, keliantis pavojų gyventojų gyvybei ar sveikatai, jų socialinėms sąlygoms, turtui ir (ar) aplinkai.

Remiantysis subjektas – valstybės ar savivaldybės institucija ar įstaiga, kita įstaiga, ūkio subjektas, veiklos vykdytojas ar nevyriausybinė organizacija, kuriai valstybiniame plane ar savivaldybės plane nustatyti konkretūs veiksmai, susiję su paieškos, gelbėjimo ir neatidėliotinais darbais ekstremaliosios situacijos metu, ekstremaliosios situacijos likvidavimu ir jos padarinių šalinimu.

Pedagogai - asmenys, kurie atlieka ugdymo ir švietimo veiklą švietimo įstaigose. Ši sąvoka apima platų spektrą specialistų, kurių veikla tiesiogiai susijusi su ugdytinių ugdymu.

Kiti darbuotojai – tie įstaigos darbuotojai, kurie neužsiima pedagogine veikla.

Priedanga – statinys, patalpa, inžinerinis įrenginys ar kitas objektas, galintis sudaryti sąlygas gyventojams trumpą laiko tarpą išvengti gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksnių oro pavojaus atveju, taip pat apsaugoti nuo netiesioginio apšaudymo ir (ar) kitų kinetinių grėsmių karinės agresijos metu (atakų iš orlaivių, raketų, artilerijos ugnies sukeltų sprogimo smūgio bangų, skeveldrų, nuolaužų ar atsitiktinių kulkų).

Kolektyvinės apsaugos statinys – statinys ar patalpa, kuri yra pritaikyta gyventojams apsaugoti nuo atsiradusių gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksnių ekstremaliosios situacijos ar karo metu.

Laikino perkėlimo vieta – su kita įstaiga ar organizacija iš anksto suderinta vieta ar patalpos, į kurias gali būti laikinai perkeliami įstaigos ugdytiniai ir juos prižiūrintys mokytojai ar kiti darbuotojai, iki kol bus galima grįžti į savo įstaigos patalpas.

Materialiniai ištekliai – nekilnojamasis turtas, transporto priemonės, statybinės medžiagos ir kiti ištekliai, kurie teisės aktų nustatyta tvarka gali būti panaudoti gresiančioms ar susidariusioms

ekstremaliosioms situacijoms likviduoti ir jų padariniams šalinti, valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų veiklai palaikyti ir atkurti.

Kita įstaiga – įstaiga su kuria yra sudarytas susitarimas ar pasirašyta sutartis dėl darbuotojų ir ugdytinių evakavimo.

Plano suaktyvinimas – tai procesas, kurio metu Įstaigos atsakingi asmenys, gavę informaciją apie galimą pavojų, įvertina situaciją ir pradeda veiksmus pagal iš anksto parengtą planą. Plano tikslas – sumažinti riziką žmonėms, aplinkai ir turtui. Jis suaktyvinamas, kai nustatoma, kad įvykis ar ekstremalioji situacija kelia rimtą grėsmę ir reikalingi tam tikri veiksmai.

Plano atšaukimas – tai sprendimas nutraukti aktyvuoto plano vykdymą, kai ekstremalioji situacija yra suvaldyta, grėsmė pašalinta, o Įstaigos veikla gali būti saugiai atnaujinta. Planas atšaukiamas, kai atsakingos institucijos įvertina, kad papildomos saugumo priemonės nebereikalingos.

Santrumpos:

- Bendrasis pagalbos centras – ***BPC***.
- Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas – ***ESVP***.
- Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos – ***PAGD prie VRM***.
- Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento Situacijų koordinavimo skyrius – ***PAGD SKS***.
- Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Vilniaus priešgaisrinė gelbėjimo valdyba – ***PAGD prie VRM Vilniaus PGV***.
- Nacionalinis krizių valdymo centras - ***NKVC***.
- Kolektyvinės apsaugos statinys – **KAS.**
- Nevyriausybinė organizacija – **NVO.**
- Asmeninės apsaugos priemonės – **AAP.**

Įstaigos duomenys:

Įstaigos pavadinimas	Vilniaus Jono Pauliaus II progimnazija
Įstaigos kodas	197254315
Adresas	Rygos g. 10, Vilnius, LT-05264
Įstaigos pavaldumas	Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga
Įstaigos veiklos sritis	Pradinis, pagrindinis ugdymas
Įstaigos Direktorė/Direktorius	Janina Vysocka
Darbuotojų skaičius	126
Ugdytinių skaičius	950
Įstaigos darbo laikas	I-V nuo 7:00-18:00; VI-V visą parą; budėtojai -sargai
Ryšiai	Tel.: +37052417765; +37061497550

II. DIDŽIAUSIĄ RIZIKĄ KELIANTYS PAVOJAI

Pavojai, kurių rizika Nacionaliniame galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos vertinime nustatyta kaip labai didelė ar didelė. Galimų pavojų sąrašas nustatomas remiantis moksliniais, statistiniais, istoriniais duomenimis, specialistų ir ekspertų vertinimais, Lietuvos ir kitų šalių patirtimi, analizuojamos aplinkos apžiūra, įvykių modeliavimu.

Rizika	Vertinimas
Lietuvos piliečių suėmimai, laikinas pagrobimas ar kelionės sutrikdymas užsienio valstybėje	Labai didelis
Melagingi pranešimai	Labai didelis
Branduolinė avarija Baltarusijos AE	Labai didelis
Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	Labai didelis
Epidemijos ir / ar pandemijos	Didelis
Pavojus valstybės saugumui	Didelis
Užsienio valstybės taikomos ekonominio poveikio priemonės Lietuvai	Didelis
Gamtinių dujų tiekimo sutrikimas ar nutraukimas	Didelis
Gaisrai ir / ar sprogimai	Didelis
Pramoninė avarija	Didelis
Kenksmingųjų organizmų židiniai	Didelis

Pavojai, kurių rizika Įstaigos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos vertinime nustatyta kaip labai didelė ar didelė.

Galimi gamtiniai pavojai:	
Epidemijos ir / ar pandemijos	32 (Labai didelis)
Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	25 (Labai didelis)
Žmogaus veiklos sukelti pavojai:	
Pavojus valstybės saugumui	36 (Labai didelis)
Gaisrai ir / ar sprogimai	50 (Labai didelis)
Melagingi pranešimai	25 (Labai didelis)
Branduolinė avarija Baltarusijos AE	30 (Labai didelis)
Pastatų griuvimai	24 (Didelis)

III. PASIRENGIMAS PAVOJAMS IR REAGAVIMAS

Pavojų prevencija ir reagavimas į juos yra nuoseklus ir struktūruotas procesas, apimantis veiksmus, atliekamus prieš grėsmės atsiradimą, jos metu ir po jos. Šio proceso tikslas – sumažinti galimą neigiamą poveikį darbuotojams, ugdytiniams, lankytojams, gyventojams, turtui bei aplinkai.

Šis procesas apima kelis etapus:

- Pasirengimą, kuris apima veiksmus, skirtus pavojų prognozavimui, rizikos įvertinimui ir jos mažinimui, taip pat išankstinį reagavimo veiksmų planavimą.
- Reagavimą, tai veiksmai, atliekami kilus pavojui, siekiant apsaugoti gyvybes, sumažinti sužalojimų mastą, užtikrinti nukentėjusiųjų pagrindinių poreikių patenkinimą ir stabilizuoti situaciją.

Rizikos lygis – labai didelis		
Pavojaus pavadinimas	**Numatomas veiksmas (priemonė)**	**Atsakingas asmuo**
Epidemijos ir / ar pandemijos	Veiksmai pavojaus metu	
	Užtikrinamas papildomas patalpų dezinfekavimas	**Techninis personalas, administracija, mokytojai**
	Įgyvendinamos stipresnės sanitarinės sąlygos Įstaigoje	
	Organizuojamas dažnesnis patalpų vėdinimą	
	Gavus steigėjo rekomendacijas, koreguojamas Įstaigos darbas	
	Užtikrinamas darbuotojų pavadavimas	
	Gavus informaciją apie galimą ligos grėsmę, darbuotojai informuojami ir jiems perduodamos aktualios rekomendacijos	**Administracija, budėtojai-sargai, visuomeninės sveikatos specialistė, techninis personalas**
	Skelbiami informaciniai pranešimai matomose vietose	
	Nustatoma pašalinių asmenų (įskaitant tėvus ir globėjus) patekimo į patalpas tvarka	
	Renkami duomenys apie darbuotojų sergamumą	
	Organizuojamas papildomas dezinfekavimo ir kvėpavimo takų apsaugos priemonių įsigijimas	
	Stebimi ugdytiniai dėl galimų ligos simptomų; esant požymiams, vadovaujantis algoritmu informuojama administracija ir tėvai/globėjai	**Visuomeninės sveikatos specialistė, administracija, mokytojai**
	Tėvai ir globėjai informuojami, perduodant administracijos patvirtintą informaciją	
Rizikos lygis – didelis		
Gaisrai ir / ar sprogimai	Veiksmai pavojaus metu	
	Pranešama Bendrajam pagalbos centrui (112) apie situaciją	**Pirmas įvykį pastebėjęs darbuotojas, administracija, budėtojas-sargas, pastatų prižiūrėtojas**
	Informuojamas Įstaigos direktorė/direktorius ir/arba darbuotojas, kuris atsakingas už priešgaisrinę saugą, civilinę saugą apie kilusį pavojų	
	Imtis priemonių ugnies židinio lokalizavimui, jei tai nekelia pavojaus.	

	Žodžiu informuoti kitus darbuotojus ir lankytojus esančius patalpose	**Direktorius**
	Nustatomas pavojaus mastas: kur yra įvykio vieta (nurodomas korpusas, aukštas, patalpa), koks yra pavojaus mastas (atvira liepsna, rūkstantys dūmai, jaučiasi degėsių kvapas)	**Administracija, budėtojas-sargas, mokytojai, techninis personalas, pastatų prižiūrėtojas**
	Skelbiama darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų evakuaciją	
	Esant nesudėtingam pavojui organizuojami gaisro gesinimo darbai savo turimomis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis	
	Nesant pavojui organizuojama materialiųjų vertybių apsauga	
	Susisiekiama su kitos įstaigos vadovu, perduodama informacija apie poreikį evakuoti darbuotojus ir ugdytinius į kitą pastatą	
	Organizuoja pastato patikrinimą dėl likusių žmonių	
	Prireikus išjungiamas elektros energijos tiekimas pastate;	
	Aprūpinama gaisro gesinimo priemonėmis	
	Gavus informaciją apie evakuacijos pradžią informuojami darbuotojai	**Direktorius, administracija, mokytojai, psichologai**
	Prižiūrima evakuacijos eiga	
	Organizuojama darbuotojų ir ugdytinių registracija, taip nustatydamas žmonių skaičių kurie evakavosi	
	Koordinuojama asmenų su negalia apsauga (užtikrinama evakuacija, paskiriamas atsakingas asmuo)	
	Prireikus suteikiama (organizuojama) pirmoji medicininė pagalba	**Visuomeninės sveikatos specialistė, psichologai**
	Atvykus medikams suteikiama informaciją apie nukentėjusius	
	Prireikus dalyvaujama suteikiant psichologinę pagalbą	
Pavojus valstybės saugumui	Veiksmai pavojaus metu	
	Organizuojamas pirminės informacijos gavimas ir apdorojimas	**Direktorius, administracija, mokytojai**
	Palaikomas informacijos keitimasis su atsakingomis institucijomis	
	Užtikrinamas per visuomenės informavimo priemones pateikiamų rekomendacijų vykdymas	
	Susisiekiama su kitos įstaigos vadovu, perduodama informacija apie poreikį evakuoti darbuotojus ir ugdytinius į kitą pastatą	
	Duodami nurodymus dėl pastato pritaikymo priedangai	
	Vykdomi specialiųjų tarnybų nurodymai	
	Duoda nurodymai paruošti pastatą galimam pavojui	
	Užtikrinamas veiklos tęstinumas ar veiklos pakeitimas, pagal gaunamą informaciją	
	Priimama informacija apie numatomus mobilizacijos procesus, reikiamas priemones ir perduodama	

	informacija darbuotojui, atsakingam už civilinę saugą ir / arba kitiems darbuotojams	
	Stebima informacija apie pavojų, vertinamas pavojaus lygį	**Direktorius, administracija, mokytojai**
	Paruošiami žmonių registracijos sąrašai	
	Esant poreikiui koordinuojama kolektyvinė darbuotojų ir ugdytinių evakuacija	
	Organizuojamas asmens apsaugos priemonių išdavimas	
	Užtikrinamas gautų nurodymų, dėl mobilizacijos metu numatomų procesų, vykdymas ir organizuojami kiti būtini veiksmai	
	Koordinuojama asmenų su negalia apsauga (užtikrinama evakuaciją, paskiriami atsakingi asmenis)	
	Koordinuojama ugdytinių apsauga	**Visuomeninės sveikatos, psichologai**
	Padedama organizuoti asmens apsaugos priemonių išdavimą personalui ir vaikams	
	Prireikus suteikiama psichologinę pagalbą ugdytiniams	
	Informuojami ugdytinių tėvai / globėjai (perduodama administracijos patvirtintą informaciją).	
Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	Veiksmai pavojaus metu	
	Organizuojamas pirminės informacijos gavimas ir apdorojimas	**Direktorius, administracija**
	Užtikrinamas per visuomenės informavimo priemones pateikiamų rekomendacijų vykdymas	
	Informuojami darbuotojus apie numatomus veiklos pokyčius	
	Organizuojama pastato apsauga (turi būti uždaromi visi langai, durys)	**Administracija, mokytojai, techninis personalas**
	Organizuojama teritorijos apsauga	
	Pavojaus metu koordinuojama darbuotojų ir ugdytinių apsauga	
	Informuojami ugdytinių tėvai / globėjai (perduodama administracijos patvirtinta informacija)	
Melagingi pranešimai	Veiksmai pavojaus metu	
	Pranešama Bendrajam pagalbos centrui apie pastebėtą ar užfiksuotą pavojų	**Direktorius, administracija, mokytojai, budėtojas-sargas, techninis personalas**
	Tikrinama informacija iš oficialių šaltinių	
	Priimamas sprendimas dėl darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų evakuacijos	
	Koordinuojama darbuotojų ir ugdytinių apsauga (evakuacija)	
	Perduodama informacija apie poreikį evakuoti darbuotojus ir ugdytinius į kitos įstaigos pastatą	
	Vykdomos atsakingų institucijų rekomendacijos	
	Priimamas sprendimas dėl veiklos tęstinumo (laikinas veiklos nutraukimas)	

	Vertinamas pranešimo turinys siekiant nustatyti, ar jame yra konkrečių detalių susijusių su Įstaiga, jos darbuotojais ar ugdytiniais	**Administracija, mokytojai, budėtojas-sargas**
	Nustatomas saugus evakuacijos maršrutas	
	Informuojami visi darbuotojai apie numatomą evakuaciją ir jos maršrutą	
	Suderinami darbuotojų veiksmai padedant evakuoti ugdytinius	
	Koordinuojama asmenų su negalia apsauga (užtikrinama evakuacija, paskiriamas atsakingas asmuo)	
	Organizuojamas pirmosios medicininės pagalbos suteikimas	**Visuomeninės sveikatos specialistė, psichologai, mokytojai**
	Atvykus medikams suteikiama informacija apie nukentėjusius	
	Prireikus dalyvaujama suteikiant psichologinę pagalbą	
	Vykdomi Įstaigos direktoriaus ir darbuotojo atsakingo už civilinę saugą nurodymai	**Direktorius, administracija,**
	Perduodama darbuotojui, atsakingam už civilinę saugą, aktuali informacija apie pavojų	
Pastatų griuvimai	Veiksmai pavojaus metu	
	Duodami nurodymai organizuoti Įstaigos darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų evakuaciją	**Direktorius, administracija, mokytojai, techninis personalas**
	Apribojamas pateikimas į pastatą	
	Duodami nurodymai darbuotojams dėl būtinųjų veiksmų vykdymo	
	Susisiekiama su kitos įstaigos vadovu, perduodama informacija apie poreikį evakuoti darbuotojus ir ugdytinius į kitą įstaigą	
	Priimama informacija iš Savivaldybės dėl veiklos tęstinumo ar pakeitimo ir vykdo nurodymus	
	Vadovaujama pastato atkūrimo darbams	
	Pavojaus metu organizuojama darbuotojų ir ugdytinių apsauga (prižiūri, kad visi žmonės laikytųsi kuo toliau nuo pažeistos vietos)	**Direktorius, administracija, mokytojai**
	Kontroliuojamas žmonių paskirstymas Įstaigos teritorijoje	
	Įvertinamas pavojaus mastas, galimi padariniai	
	Perduodama informacija atsakingoms institucijoms	
	Koordinuojama asmenų su negalia apsauga (užtikrinama evakuacija, paskiriamas atsakingas asmuo)	
	Prireikus organizuojamas pirmosios medicininės pagalbos suteikimas	**Visuomeninės sveikatos specialistė, administracija, mokytojai, techninis personalas, psichologai**
	Atsakingoms institucijoms suteikiama informaciją apie nukentėjusius	
	Prireikus dalyvaujama suteikiant psichologinę pagalbą	

	Vykdomi Įstaigos direktoriaus ir darbuotojo atsakingo už civilinę saugą nurodymai	**Direktorius, administracija, mokytojai, techninis personalas, psichologai**
	Perduodama darbuotojui, atsakingam už civilinę saugą, aktuali informacija	
	Suskaičiuojami ugdytiniai ir perduodama informacija protokoluotojui	
	Prireikus suteikiama psichologinę pagalbą ugdytiniams	
	Informuojami ugdytinių tėvai / globėjai (perduodama administracijos patvirtinta informacija)	
	Dalyvaujama lokalizuojant padarinius	
Branduolinė avarija Baltarusijos AE	Veiksmai pavojaus metu	
	Užtikrinama, kad per visuomenės informavimo priemones pateiktos rekomendacijos būtų įgyvendinamos	**Direktorius, administracija, mokytojai, techninis personalas**
	Organizuojamas pirminės informacijos surinkimas ir analizė	
	Gavus rekomendacijas, duodamas nurodymas pradėti kalio jodido preparatų dalinimą ir vartojimą	
	Duodami nurodymai dėl pastato pritaikymo – langų uždarymo, papildomos izoliacijos, ventiliacijos angų sandarinimo	
	Palaikomas ryšis su Savivaldybe ir gaunami nurodymai dėl veiklos tęstinumo	
	Informuojami darbuotojai apie numatomus veiklos pokyčius	
	Organizuojamas kolektyvinės apsaugos statinio parengimas	
	Organizuojamas per visuomenės informavimo priemones gaunamų rekomendacijų vykdymas	**Visuomeninės sveikatos specialistė, administracija, mokytojai, techninis personalas**
	Pagal rekomendaciją išduodamos ir paskirstomos Kalio jodido tabletės	
	Perduodama aktuali informacija su Savivaldybei	
	Koordinuojami pastato sandarinimo darbai	
	Koordinuojama asmenų su negalia apsauga (paskiriamas atsakingas asmuo)	
	Organizuojamas turimų asmens apsaugos priemonių išdavimas	
	Duodami aktualūs nurodymai darbuotojams	
	Vykdomi kolektyvinės apsaugos statinio parengimo darbai	
	Bendradarbiaujama su NVO ir kitų institucijų atstovais	
	Vykdomas instruktavimas dėl Kalio jodido tablečių naudojimo ir kiekio	**Visuomeninės sveikatos specialistė, administracija, mokytojai**
	Vykdomas Kalio jodido tablečių dalijimas	
	Vykdo Įstaigos direktoriaus ir darbuotojo atsakingo už civilinę saugą nurodymus	**Administracija, psichologai**
	Prireikus suteikiama psichologinę pagalbą ugdytiniams	

	Informuojami ugdytinių tėvai / globėjai (perduodama administracijos patvirtinta informacija)	
	Vykdomas bendrų patalpų sandarinimas ir izoliavimas	**Administracija, mokytojai, techninis personalas**
	Vykdomas saugus ugdytinių perdavimas tėvams / globėjams	

IV. ATSAKINGOSIOS INSTITUCIJOS IR REMIANTIEJI SUBJEKTAI

Įstaiga yra numatyta kaip remiantysis subjektas Savivaldybės ESVP, todėl atlieka pagalbines ir palaikomąsias funkcijas ekstremaliųjų situacijų prevencijos, valdymo ir likvidavimo procesuose.

Pagrindinės įstaigos funkcijos kaip remiančiojo subjekto:

- **Bendradarbiavimas su atsakingomis institucijomis** – teikia reikalingą informaciją ir užtikrina greitą ir tikslų duomenų perdavimą.
- **Materialinių ir techninių išteklių teikimas** – pagal galimybes užtikrina materialinių ir techninių išteklių (priemonių, įrangos, kitų resursų) suteikimą, reikalingą ekstremaliosios situacijos likvidavimui.
- **Žmogiškųjų išteklių mobilizavimas** – skiria personalą, kuris gali padėti vykdant reagavimo priemones.

Įstaigos veikla, kaip remiančiojo subjekto, vykdoma, vadovaujantis Savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centro nurodymais, ir yra nukreipta į greitą bei efektyvų ekstremalios situacijos padarinių valdymą ir mažinimą.

Įstaiga yra remiantysis subjektas, kai Savivaldybės ESOC arba Savivaldybės administracija dėl gyventojų apgyvendinimo kolektyvinės apsaugos statinyje kreipiasi į kolektyvinės apsaugos statinio valdytoją ir yra organizuojamas gyventojų laikinas apgyvendinimas, esant šiems pavojams: pavojus valstybės saugumui, branduolinė avarija Baltarusijos atominėje elektrinėje, gaisras, pastatų griuvimai, cheminių medžiagų paskleidimas, elektros energijos tiekimo sutrikimai ir / ar gedimai, pavojingos užkrečiamos ligos, masinis užsieniečių antplūdis, teroristiniai išpuoliai, radiologinė avarija, kelių transporto avarijos ir įvykiai transportuojant pavojingą krovinį, geležinkelių transporto įvykiai, pramoninė avarija pavojingame objekte, nuotekų nuvedimo sutrikimai, oro transporto avarijos.

Įstaiga yra remiantysis subjektas, gavus kreipimąsi iš Savivaldybės ESOC arba Savivaldybės administracijos, telkiami Sutartyse (Materialinių išteklių ir paslaugų teikimo ekstremaliųjų situacijų atvejais sutartys arba Tarpusavio pagalbos planai) nurodyti arba papildomai suderinti materialiniai ištekliai. Taip pat vykdomos kitos Sutartyse numatytos funkcijos, esant šiems pavojams: pavojus valstybės saugumui, branduolinė avarija Baltarusijos atominėje elektrinėje, staigus šilumos energijos kainos augimas ir šilumos energijos tiekimo sutrikimai ir / ar gedimai, gaisrai, pastatų griuvimai, cheminių medžiagų paskleidimas, elektros energijos tiekimo sutrikimai ir / ar gedimai, pavojingos užkrečiamos ligos, masinis užsieniečių antplūdis, teroristiniai išpuoliai, radiologinė avarija, kelių transporto avarijos ir įvykiai transportuojant pavojingą krovinį, geležinkelių transporto įvykiai, pramoninė avarija pavojingame objekte, nuotekų nuvedimo sutrikimai, oro transporto avarijos.

Įstaiga yra remiantysis subjektas esant Branduolinės avarijos Baltarusijos atominėje elektrinėje pavojui, gavus Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos rekomendacijas, organizuoja stabiliojo jodo preparatų dalijimą, atsižvelgdama į savo veiklos pobūdį. Preparatai

dalijami tuo metu Įstaigoje esantiems asmenims, pirmenybę teikiant ugdytiniams (vaikams). Vėliau preparatai dalijami Įstaigos personalui, o galiausiai – kitiems tuo metu patalpose esantiems asmenims, priklausomai nuo turimo stabiliojo jodo preparatų kiekio.

Tabletės dalijamos pagal rekomenduojamą vienkartinę paros dozę, atsižvelgiant į gyventojų amžiaus grupes.

V. PAGRINDINIAI REAGAVIMO VEIKSMAI IR PRIEMONĖS KILUS PAVOJUI

Kilus pavojui, pirmiausia gaunama arba užfiksuojama informacija apie galimą grėsmę. Ji gali būti gauta iš visuomenės informavimo priemonių, atsakingų tarnybų ar pačių darbuotojų. Surinkta informacija nedelsiant perduodama atsakingam asmeniui arba Įstaigos direktoriui, kuris priima sprendimus dėl tolesnių veiksmų.

Jei situacija reikalauja skubaus reagavimo, aktyvuojamas Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas (ESVP), kuriame numatytos būtinosios priemonės, tokios kaip:

- evakuacija,
- darbuotojų apsaugos priemonių užtikrinimas,
- komunikacijos su atsakingomis institucijomis organizavimas.

Siekiant efektyvaus situacijos suvaldymo:

- pasitelkiami turimi materialiniai ir žmogiškieji ištekliai,
- koordinuojami veiksmai su kitomis atsakingomis tarnybomis,
- operatyviai teikiama informacija tiek įstaigos viduje, tiek išorėje.

Įgyvendinus būtinas saugumo priemones ir ekstremaliajai situacijai nurimus, pereinama prie įprastos kasdienės veiklos atnaujinimo.

Gavus informaciją apie pavojų, Įstaigos direktorius, asmuo, atsakingas už civilinę saugą ar kiti atsakingi darbuotojai: **informuoja BPC apie įvykį;**

Įstaigos direktorius, asmuo, atsakingas už civilinę saugą:

Aktyvuoja ESVP;

Perduoda informaciją darbuotojams;

Vykdo reikalingus veiksmus;

Renkama ir pildo informaciją;

Naudoja materialinius išteklius;

Ruošia KAS patalpas;

Užtikrina veiklos tęstinumą;

Vykdo ugdytinių / žmonių perkėlimą į kitą įstaigą.

Pavojui praėjus, Įstaigos Direktorius ir asmuo, atsakingas už civilinę saugą, atšaukia ESVP.

Įstaigos atsakingų asmenų, turinčių teisę aktyvinti ar atšaukti Planą, kontaktiniai duomenys:

Eil. Nr.	Vardas ir pavardė	Pareigos	Kontaktiniai duomenys
1.	Janina Vysocka	Direktorius	061126920 el.p.:direktorius@jonopauliausprogimnazija.vilnius.lm.lt
2.	Gražina Baslyk	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	061806716 el.p.: baslyk@hotmail.com

Atliekami veiksmai po Plano aktyvavimo:

Eil. Nr.	Veiksmo pavadinimas	Atliekamos funkcijos ir naudojamos priemonės
1.	Informacijos rinkimas	Gavus pradinius duomenis apie galimą pavojų, pradedamas sistemingas informacijos rinkimo procesas. Duomenys gali būti gaunami iš įvairių šaltinių: atsakingų tarnybų (pvz., priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos, policijos, medicinos pagalbos), Savivaldybės, įstaigos darbuotojų ar visuomenės pranešimų. Surinkta informacija apima: pavojaus pobūdį, išplitimo mastą, galimą poveikį žmonėms, turtui ir aplinkai, situacijos vystymosi tikimybę – ar ji stabilizuojasi, ar gali blogėti. Jei situacija kelia rimtą grėsmę, aktyvuojamas Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas. Informacija nuolat atnaujinama, remiantis naujausiais duomenimis.
2.	Materialinių išteklių pasitelkimas	Materialinių išteklių pasitelkimas vykdomas, atsižvelgus į situacijos pobūdį ir mastą, ar gavus nurodymus pasitelkti materialinius išteklius iš atsakingų institucijų. Įstaiga turi užtikrinti, kad būtų reikiamas materialinių išteklių kiekis. Įstaiga turi: **Asmeninės apsaugos priemonės (AAP): respiratoriai, dujokaukės, vienkartinės medicininės kaukės, kombinezonai, vienkartinės pirštinės** **Pirmosios pagalbos ir medicininės priemonės: dezinfekcinės priemonės, pirmosios pagalbos vaistinėlės** **Ryšio priemonės: nešiojamoji radijo stotelė** **Pirminės gaisro gesinimo priemonės: gesintuvai**
3.	Evakuacijos procesai	Kilus ekstremaliajai situacijai ar pavojui ir aktyvavus Planą, evakuacija tampa vienu iš esminių ir neatidėliotinų veiksmų. Atsakingi Įstaigos darbuotojai privalo operatyviai įvertinti situacijos mastą ir pobūdį, priimti sprendimą dėl dalinės arba visiškos evakuacijos, ir nedelsiant pradėti jos įgyvendinimą. Evakuacija vykdoma pagal iš anksto parengtą planą, užtikrinant: aiškią veiksmų koordinaciją, saugų ir sklandų judėjimą evakuacijos keliais,

		nuoseklų informacijos perdavimą ugdytiniams, darbuotojams ir lankytojams apie saugiausius išėjimo maršrutus bei susirinkimo vietas. Ypatingas dėmesys skiriamas asmenims su specialiaisiais poreikiais – jiems paskiriami atsakingi darbuotojai, kurie užtikrina reikiamą pagalbą evakuacijos metu. Jeigu Įstaigos patalpos tampa netinkamos žmonių buvimui, o situacija reikalauja laikino prieglobsčio, evakuacija organizuojama į kitą įstaigą, su kuria yra sudaryta bendradarbiavimo sutartis. Pasibaigus ekstremaliajai situacijai, atsakingi asmenys įvertina patalpų saugumą ir, jei sąlygos leidžia, organizuoja grįžimą į įprastą veiklą. Jei grėsmė išlieka arba patalpos nebetinkamos, priimami sprendimai dėl alternatyvių veiklos tęstinumo būdų, vadovaujantis situacijos analize ir oficialių institucijų rekomendacijomis.
4.	Žmogiškųjų išteklių pasitelkimas	Kilus ekstremaliajai situacijai, Įstaigos direktorius ar asmuo, atsakingas už civilinę saugą, inicijuoja darbuotojų mobilizavimą, vadovaudamiesi jų kompetencijomis ir atsakomybės sritimis. Veiksmų organizavimas vykdomas greitai ir tikslingai, siekiant užtikrinti efektyvų reagavimą į krizę. Paskiriami konkretūs atsakingi asmenys, kuriems pavesta koordinuoti šias pagrindines veiklos kryptis: informacijos rinkimą, analizę ir perdavimą atsakingoms institucijoms bei darbuotojams, darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų saugumo užtikrinimą, įskaitant evakuacijos ar apsaugos veiksmų organizavimą, materialinių išteklių valdymą, užtikrinant, kad būtinos priemonės būtų greitai pasiekiamos ir tinkamai paskirstytos. Tokiu būdu užtikrinamas kryptingas, koordinuotas ir atsakingas reagavimas į susidariusią situaciją.
5.	Numatomų veiksmų vykdymas	Pagal pavojaus pobūdį vykdomi privalomieji ir apsaugomieji veiksmai, kurie yra numatyti šio Plano III skyriuje „Pasirengimas pavojams ir reagavimas“.

Atsakingų asmenų funkcijų paskirstymas reagavimo metu:

Asmuo, atsakingas už civilinę saugą Įstaigoje vykdo šias funkcijas:

- Rengia ir atnaujina įstaigos Ekstremaliųjų situacijų valdymo planą.
- Užtikrina pasirengimą ekstremaliosioms situacijoms, jų valdymą ir likvidavimą.
- Aktyvuoja ESVP esant poreikiui.
- Užtikrina, kad visi darbuotojai žinotų savo funkcijas ir pareigas ekstremaliųjų situacijų metu.
- Užtikrina, kad įstaigoje būtų aiškiai pažymėti evakuacijos keliai ir surinkimo vietos.
- Tikrina, ar patalpose yra reikalingos civilinės saugos priemonės (gaisrinės gesinimo priemonės, pirmosios pagalbos rinkiniai, avarinis apšvietimas ir kt.
- Gavęs informaciją apie pavojų informuoja įstaigos vadovybę (atsakingus asmenis) ir imasi veiksmų pagal ESVP nustatytą veiksmų seką.

- Organizuoja darbuotojų ir ugdytinių evakuaciją.
- Koordinuoja veiksmus su atsakingomis institucijomis
- Užtikrina, kad įstaigoje būtų naudojamos tinkamos informavimo priemonės.
- Koordinuoja grįžimą į normalų darbo režimą po ekstremaliosios situacijos.
- Organizuoja įvykio analizę ir dokumentavimą, teikia siūlymus dėl saugos priemonių tobulinimo.
- Bendradarbiauja su Savivaldybės, priešgaisrinės apsaugos ir kitomis tarnybomis tobulinant civilinės saugos veiklą.

Nurodomi asmens, atsakingo už civilinę saugą kontaktai: tel.: 061806716

Asmuo, atsakingas už priešgaisrinę saugą Įstaigoje vykdo šias funkcijas:

- Užtikrina, kad Įstaigoje būtų pakankamai priešgaisrinės saugos priemonių ir jų tinkamą priežiūrą.
- Gavęs informaciją apie pavojų/ ekstremaliąją situaciją, informuoja įstaigos vadovybę (atsakingus asmenis) ir imasi veiksmų pagal ESVP nustatytą veiksmų eigą.
- Informuoja BPC apie kilusį pavojų, jei informacija dar neperduota.
- Nustato, ar pastate yra žmonių, ar reikalinga speciali pagalba evakuojant asmenis.
- Padeda evakuoti specialiųjų poreikių asmenis (pvz., asmenis su negalia, vaikus).
- Nukreipia žmones į saugias susibūrimo vietas.
- Organizuoja gaisro lokalizavimo darbus, jei mastas yra mažas ir nėra pavojaus gyvybei.
- Kontroliuoja žmonių grįžimą į pastatą, kol kompetentingos tarnybos neduos leidimo.
- Bendradarbiauja su priešgaisrinės apsaugos specialistais bei institucijomis.
- Vykdo periodinius patikrinimus, siekiant identifikuoti galimus gaisro pavojus.
- Užtikrina elektros instaliacijos ir šildymo sistemų saugumą ir funkcionavimą/atjungimą pavojaus metu.

Nurodomi asmens, atsakingo už priešgaisrinę saugą kontaktai: tel.: 061405052

Asmuo, atsakingas už pirmąją pagalbą Įstaigoje vykdo šias funkcijas:

- Pagal galimybę įvertina sužeidimo ar ūmios sveikatos būklės sunkumą.
- Suteikia pirmąją pagalbą pagal turimas priemones ir kompetencijas.
- Prižiūri nukentėjusius iki medikų atvykimo.
- Užtikrina, kad pirmosios pagalbos vaistinėlė būtų sukomplektuota.
- Informuoja kitus darbuotojus, kur laikomos pirmosios pagalbos priemonės.
- Koordinuoja veiksmus su GMP, priešgaisrine gelbėjimo tarnyba ir kitomis institucijomis.
- Užtikrina, kad informacija apie nukentėjusiuosius būtų perduodama atsakingiems asmenims.

Nurodomi asmens, atsakingo už pirmąją pagalbą Įstaigoje, kontaktai tel.: 065968497

Pasibaigus ekstremaliajai situacijai, Įstaigos darbuotojai aktyviai įtraukiami į situacijos analizės ir vertinimo procesą. Kruopščiai peržiūrimi visi įgyvendinti veiksmai, identifikuojami

efektyvūs sprendimai ir nustatomos tobulintinos sritys. Ši analizė tampa pagrindu prevencinių priemonių stiprinimui ateityje, siekiant dar geresnio pasirengimo galimoms grėsmėms.

Atlikus vertinimą, laipsniškai atkuriamos įprastos darbo funkcijos, užtikrinant, kad grįžimas prie kasdienės veiklos vyktų saugioje ir stabilioje aplinkoje. Sprendimai dėl veiklos tęstinumo priimami remiantis situacijos įvertinimu ir oficialių institucijų rekomendacijomis.

VI. ŽMOGIŠKIEJI IR MATERIALINIAI IŠTEKLIAI IR JŲ PASITELKIMAS

Pedagoginio, kito personalo ir administracijos darbuotojų žmogiškieji resursai ir jų paskirstymas ekstremaliosios situacijos metu:

Pagrindiniai žmogiškieji ištekliai		
Žmogiškasis resursas	**Pagrindinė paskirtis**	**Skaičius**
Pedagoginis personalas	• Užtikrina pagal Planą pavestų funkcijų vykdymą. • Pagal poreikį organizuoja ugdytinių evakuaciją ar perskirstymą pastato viduje, ar teritorijoje; • Atsako už ugdytinių perdavimą tėvams/globėjams; • Užtikrina įstaigos perduotų priemonių paskirstymą ugdytiniams; • Pagal sudarytą grafiką dirba pavadavimų principu; • Jei veiklos struktūra yra pertvarkoma, pagal situaciją vykdo darbą nuotoliniu būdu, arba Kitos įstaigos patalpose, jei toks sprendimas yra priimtas; • Tėvams ir globėjams perduoda Įstaigos mastu patvirtintą informaciją apie veiklos pokyčius.	**80**
Kitas personalas	• Pagal galimybės ir/ar gautus nurodymus vykdo gelbėjimo, izoliavimo ar padarinių mažinimo darbus; • Esant poreikiui suteikia pagalbą žmonėms, turintiems negalią; • Vykdo pastato paruošimo ir apsaugos darbus; • Vykdo atsakingų asmenų nurodymus.	**15**
Administracijos darbuotojai	• Vykdo atsakingų asmenų nurodymus; • Vykdo protokolavimus;	**6**

	• Prireikus organizuoja (padeda) pirmosios pagalbos suteikimą nukentėjusiems; • Prireikus organizuoja psichologinės paramos suteikimą; • Esant poreikiui, koordinuoja pagalbos suteikimą asmenims su negalia; • Rengia darbuotojų darbo grafikus; • Derina pavadavimus, pamainų skirstymus; • Prireikus sudaro auklėtinių (grupių) sujungimo tvarką; • Rengia informacinius pranešimus tėvams / globėjams apie galimus / esamus veiklos pakeitimus.	

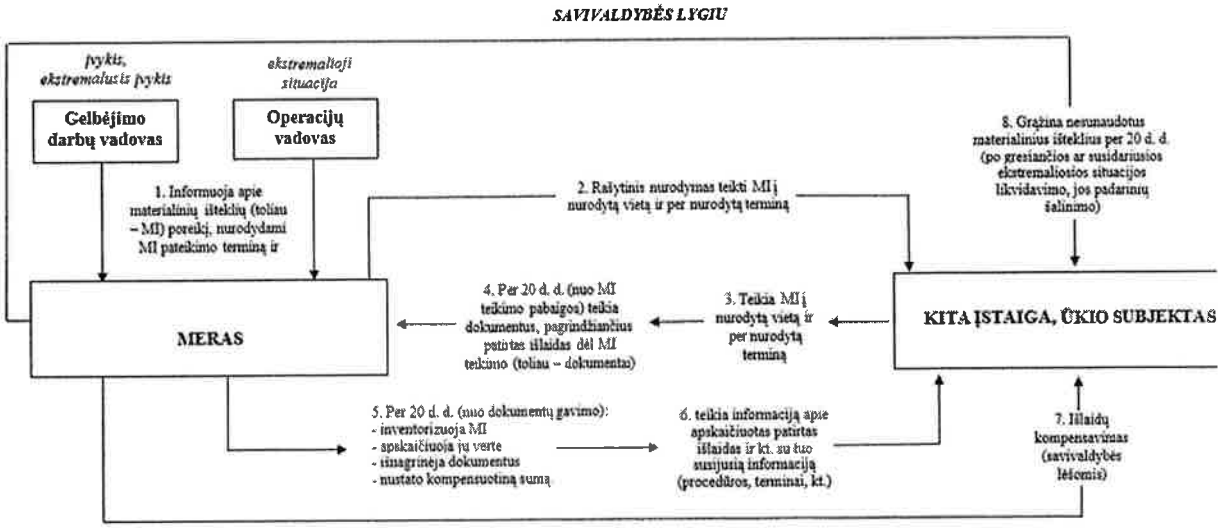
Materialiųjų išteklių (asmens apsaugos priemonių), kurie yra reikalingi reaguoti į ekstremaliąsias situacijas ir pavojus sąrašas:

Eil. Nr.	**Materialinės priemonės pavadinimas**	**Pagrindinė paskirtis, techniniai duomenys**	**Kiekis**	**Už išdavimą atsakingo asmens kontaktai**
1.	Pirmosios pagalbos vaistinėlės	Eksremali situacija	40	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, tel.: 061405052
2.	Respiratoriai	Eksremali situacija, FFP3	400	Direktoriaus pav. ūkio reikalams, tel.: 061405052
3.	Vienkartinės pirštinės	Eksremali situacija	400	Direktoriaus pav. ūkio reikalams, tel.: 061405052
4.	Vienkartinės medicininės kaukės	Eksremali situacija	2000	Direktoriaus pav. ūkio reikalams, tel.: 061405052
5.	Vienkartiniai kombinezonai su gaubtu	Eksremali situacija	400	Direktoriaus pav. ūkio reikalams, tel.: 061405052
6.	Antbačiai iki kelio	Eksremali situacija	400	Direktoriaus pav. ūkio reikalams, tel.: 061405052
7.	Dujokaukės	Eksremali situacija, su 2 vnt. universalių filtrų	30	Direktoriaus pav. ūkio reikalams, tel.: 061405052
8.	Lauko palapinė	Eksremali situacija, pripučiama	2	Direktoriaus pav. ūkio reikalams, tel.: 061405052
9.	Elektros generatoriai	Eksremali situacija, NL6500E 5.KW	2	Direktoriaus pav. ūkio reikalams, tel.: 061405052
10.	Nešiojama radijo stotelė, nešiojamas	Eksremali situacija	1 6	Direktoriaus pav. ūkio reikalams, tel.: 061405052

	kompiuteris, mobilus telefonas		6	
11.	Biotualetai	Eksremali situacija	2	Direktoriaus pav. ūkio reikalams, tel.: 061405052
12.	Dozės galios matuoklis	Eksremali situacija	1	Direktoriaus pav. ūkio reikalams, tel.: 061405052
13.	Sulankstomos kėdės	Eksremali situacija	15	Direktoriaus pav. ūkio reikalams, tel.: 061405052
14.	Sulankstomos stalai	Eksremali situacija	4	Direktoriaus pav. ūkio reikalams, tel.: 061405052
15.	Sulankstomos lovos	Eksremali situacija	4	Direktoriaus pav. ūkio reikalams, tel.: 061405052
16.	Punkto aptverimo priemonės(stop juosta)	Eksremali situacija	10, 25	Direktoriaus pav. ūkio reikalams, tel.: 061405052
17.	Gesintuvai	Eksremali situacija	53	Direktoriaus pav. ūkio reikalams, tel.: 061405052
18.	Elektrinis šildytuvas	Eksremali situacija	2	Direktoriaus pav. ūkio reikalams, tel.: 061405052
19.	Lauko palapinės apšvietimo įranga	Eksremali situacija	2	Direktoriaus pav. ūkio reikalams, tel.: 061405052
20.	Jūrinis konteineris	Eksremali situacija	2	Direktoriaus pav. ūkio reikalams, tel.: 061405052
21.	Lauko apšvietimo įranga	Eksremali situacija	2	Direktoriaus pav. ūkio reikalams, tel.: 061405052
22.	Kraujospūdžio matavimo aparatas	Eksremali situacija	2	Direktoriaus pav. ūkio reikalams, tel.: 061405052
23.	Kondicionavimo ir vėdinimo Sistema su oro žarna	Eksremali situacija	2	Direktoriaus pav. ūkio reikalams, tel.: 061405052

Materialinių išteklių teikimo Savivaldybei tvarka

Materialinių išteklių teikimo ir kompensavimo už jų teikimą veiksmų algoritmas:



Nepertraukiamos veiklos vykdymui užtikrinti būtinų priemonių ir asmeninių apsaugos priemonių sąrašas yra pateikimas Plano 3 priede.

Žmogiškųjų išteklių sąrašas yra pateikimas Plano 2 priede.

Materialinių išteklių pavojams likviduoti ir padariniams šalinti sąrašas yra pateikimas Plano 4 priede.

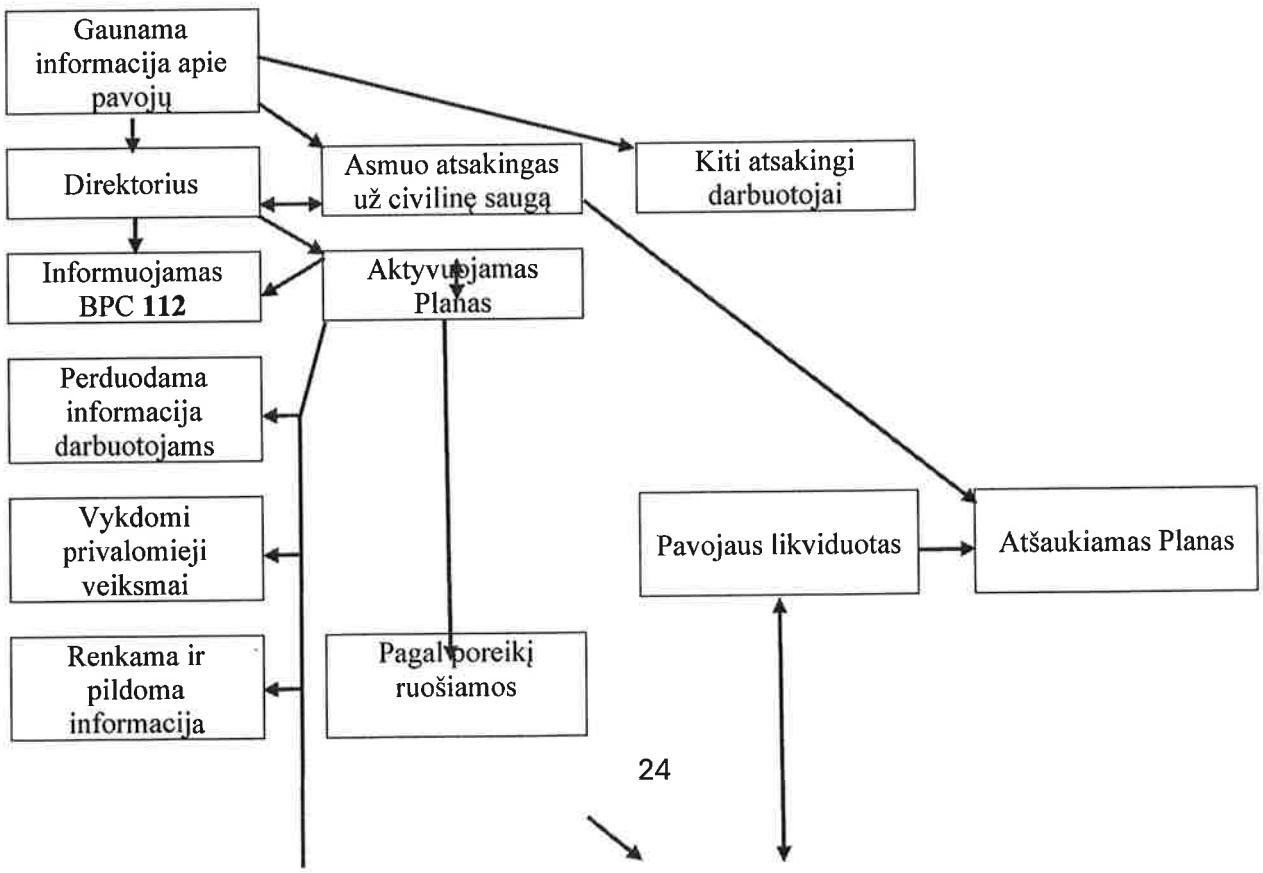
VII. KEITIMASIS INFORMACIJA

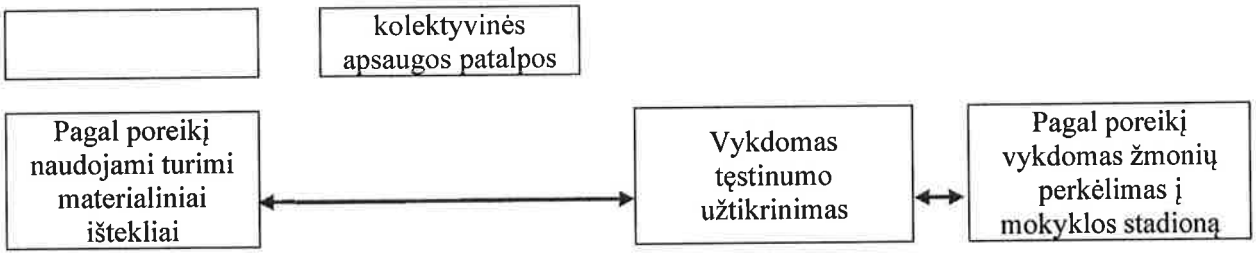
Informacijos valdymas yra vienas iš kertinių sėkmingo reagavimo į ekstremaliąją situaciją aspektų. Tikslus, greitas ir koordinuotas keitimasis duomenimis leidžia priimti operatyvius sprendimus, užtikrinti veiksmų suderinamumą ir tinkamai informuoti visus susijusius subjektus. Keitimasis informacija bus vykdomas turimomis ryšio priemonėmis – laidinio ir mobiliojo ryšio telefonais, internetiniu ryšiu (elektroniniu paštu).

Įstaigos atsakingų asmenų priimančių / perduodančių informaciją.

il. Nr.	Vardas ir pavardė	Pareigos	Telefono Nr.	Elektroninis paštas
1.	Kristina Koroliova	Administratorius	0 52417765	rastine@jonopauliausprogimnazija.vilnius.lm.lt

Keitimasis informacija Įstaigoje vyksta pagal schemą:





Informaciją priimančių institucijų pavadinimai, kontaktai ir darbo laikas.

Eil. Nr.	Informaciją priimanti institucija, įstaiga	Darbo/mobilus telefonas	El. paštas
1.	NKVC	Mob.: 0 618 88003	sitcen@lrv.lt
2.	PAGD SKS	Tel.: 0 5 271 7511 Mob.: 0 610 02359	ems@vpgt.lt sks@vpgt.lt
3.	PAGD Vilniaus priešgaisrinė gelbėjimo valdyba (Vilniaus PGV)	**Darbo laiku:** Tel.: 0 5 271 7534 Mob.: 0 707 56 866 **Nedarbo laiku:** Tel.: 0 5 271 6581 Mob.: 0 686 25601	vilnius.pgv@vpgt.lt vilnius.pvs@vpgt.lt
4.	Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Civilinės saugos skyriaus budintis	Mob.: 0 612 15092 (visą parą)	budintis@vilnius.lt
5.	Bendrasis pagalbos centras (BPC)	**Visą parą: 112**	info@112.lt

VIII. VEIKLOS TĘSTINUMO UŽTIKRINIMAS

Ekstremaliųjų situacijų atvejais Įstaigos direktorius, atsižvelgęs į kompetentingų institucijų rekomendacijas, sprendžia dėl Įstaigos veiklos tęstinumo užtikrinimo ar veiklos sustabdymo. Galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizėje nustatytų didelės ar labai didelės rizikos pavojų valdymui ir padarinių šalinimui būtini žmogiškieji ištekliai nurodyti Plano 2 priede.

Ugdytinių ir darbuotojų apsaugai nuo jų gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksnių, atsiradusių dėl gresiančio ar susidariusio įvykio ar jo padarinių, skirtas asmeninės apsaugos priemones (AAP), pastato apsaugą, kolektyvinės apsaugos ir priedangos statinių parengimą organizuoja atsakingas asmuo. Ugdytinių ir darbuotojų apsaugai skirtos asmeninės apsaugos ir kitos priemonės bei jų kiekiai nurodyti materialinių išteklių pavojams likviduoti ir jų padariniams šalinti Plano 4 priede. Ekstremalaus įvykio atveju atsakingas asmuo nurodo panaudoti ir turimas darbo/ugdymo proceso vykdymui skirtas asmenines apsaugos priemones.

Susidarius ekstremaliajai situacijai, ugdymo proceso užtikrinimui galima pritaikyti kontaktinį, mišrų ar nuotolinį mokymo modelį pagal situacijos poreikius. Svarbu užtikrinti nuoseklų psichologinės pagalbos ir emocinės paramos teikimą visiems į ekstremaliąją situaciją patekusiems asmenims. Įstaigoje užtikrinamas kolektyvinės apsaugos infrastruktūros parengimas ir efektyvus jos panaudojimas grėsmės atveju.

Esant ekstremaliajai situacijai ugdymo procesas organizuojamas kontaktiniu, mišriu arba nuotoliniu būdu („Microsoft Teams“, „Google“ ar kitų programų pagalba). Įstaiga užtikrina reikalingų priemonių ir/ar programų buvimą. Atsižvelgus į esamą situaciją, gali būti įvedamas mišrus ugdymo modelis, kai dalis ugdytinių veiklą vykdo kontaktiniu, dalis – nuotoliniu būdu.

Ekstremaliosios situacijos vertinimas vyksta nuolat, derinant būtiniausius veiksmus su kompetentingomis institucijomis, Savivaldybės Civilinės saugos skyriumi, Savivaldybės Bendrojo ir Ikimokyklinio ugdymo skyriais. Įstaiga informuoja darbuotojus, ugdytinius ir jų tėvus apie priimtus sprendimus bei veiksmus (pasitelkiamos priemonės: skambučiai, SMS žinutės, el. paštas, mokyklos / darželio interneto svetainė, socialiniai tinklai).

Pašalinus aplinkybes, dėl kurių buvo nutraukta veikla, ir nebelieka grėsmės žmonių sveikatai ar gyvybei, galima tęsti Įstaigos veiklą. Tęsti veiklą galima tik tose Įstaigos patalpose, kuriose nėra rizikos jose esantiems asmenims. Veikla gali būti perkelta ir vykdoma kitose įstaigos turimose ar jai priklausančiose patalpose, užtikrinant saugias sąlygas.

Siekiant užtikrinti Įstaigos veiklą, turi būti naudojamos turimos priemonės: AAP, alternatyvūs energijos šaltiniai, generatoriai, apšvietimui naudojami žibintuvėliai, geriamojo vandens talpyklos.

Įstaiga pasirūpina, kad būtų kaupiamos būtiniausios priemonės, užtikrinančios ugdymo proceso tęstinumą.

IX. GYVENTOJŲ APSAUGOS ORGANIZAVIMAS

Atsižvelgiant į įvykio, ekstremaliojo įvykio ir ekstremaliosios situacijos mastą ir pobūdį, gyventojai būtų informuojami perspėjimo sirenomis ir kitais informavimo būdais. Gyventojai informuojami apie būtinas apsaugos priemones ar būtinumą evakuotis.

Gresiant ar susidarius įvykiui, perspėjimo ir informavimo funkcijų vykdymą organizuoja Įstaigos direktorius ir už civilinę saugą atsakingas asmuo. Gavus pranešimą apie įvykį, ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją iš patikimų šaltinių (Savivaldybės, civilinės saugos pajėgų), atsakingi asmenys keičiasi gauta informacija su Įstaigos darbuotojais ir organizuoja reikiamą gyventojų, darbuotojų, ugdytinių apsaugą nuo gręsiančio pavojaus.

Įstaigoje esantys asmenys su negalia perspėjami atsižvelgiant į jų neįgalumo pobūdį – žodžiu, raštu, garsu, gestais, perduodant informaciją juos lydintiems asmenims, panaudojant informacijos ir ryšių technologijas, kuriomis disponuojama (mobilieji telefonai, planšetės).

X. PERSPĖJIMAS IR INFORMAVIMAS

Išgirdus pavojų perspėjančius pranešimus arba nustačius pavojų Įstaigoje, nedelsiant informuojamas Įstaigos direktorius arba jo paskirtas asmuo, atsakingas už civilinę saugą. Atsižvelgus į pavojaus pobūdį, nusprendžiama skambinti BPC ar kitoms kompetentingoms institucijoms. Atsakingi darbuotojai visais galimais būdais (žodžiu, telefonu, pokalbių programėlėmis) informuoja visus Įstaigoje esančius asmenis. Esant kritinei situacijai, įvertinus pavojų ar gavus rekomendacijas

evakuotis, pradedamas evakuacijos procesas pagal numatytą planą. Atsižvelgiant į įvykio sukeltą pavojų darbuotojų, ugdytinių gyvybei ar sveikatai, galimą jo plitimo kryptį, pasirenkamas saugus evakavimo maršrutas. Jei pavojus susijęs su oro tarša ar kitais veiksniais, nurodoma likti patalpose, uždaryti langus, išjungti ventiliacijos sistemas.

Po pavojaus atšaukimo informuojami visi Įstaigoje esantys asmenys apie galimybę grįžti prie įprastinės veiklos.

XI. GYVENTOJŲ APSAUGA PRIEDANGOSE IR KOLEKTYVINĖS APSAUGOS STATINIUOSE

Vadovaujantis Slėptuvių, kolektyvinės apsaugos statinių ir priedangų poreikio nustatymo, parinkimo, žymėjimo, jų parengties organizavimo ir naudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gruodžio 29 d. nutarimu Nr. 1317, Įstaigoje yra numatytas kolektyvinės apsaugos statinys įstaigos darbuotojų, ugdytinių, lankytojų ir kitų gyventojų apsaugai.

Gavus nurodymą įrengti kolektyvinės apsaugos patalpas, jos tuo pačiu metu gali būti panaudojamos laikinam Įstaigos darbuotojų apgyvendinimui ir evakuotų (perkeltų) gyventojų priėmimui. Nors pirmenybė teikiama įstaigos personalui ir ugdytiniams, patalpos atviros ir gyventojams, kuriems reikalinga apsauga.

Kolektyvinės apsaugos statinio parengimas vykdomas kilus grėsmei ar susidarius ekstremaliajai situacijai, taip pat karo metu. Šio proceso metu organizuojamas patalpų ir reikalingų materialinių išteklių paruošimas, siekiant užtikrinti apsaugą įstaigos darbuotojams, ugdytiniams ir evakuotiems gyventojams. Kartu su Savivaldybės administracija būtina koordinuoti evakuotų gyventojų priėmimą, paskirstymą ir aprūpinimą civilinės saugos priemonėmis bei kitais būtinais ištekliais.

Informacija apie Įstaigos kolektyvinės apsaugos patalpas ir talpinamą žmonių skaičių:

Pavadinimas	Adresas	Plotas (kv.m)	Talpinamas žmonių skaičius	Pritaikyta asmenims su negalia
Vilniaus Jono Pauliaus II progimnazija	Rygos g. 10, Vilnius	2750	1833	Taip

Įstaiga yra įtraukta į Savivaldybės priedangos statinių sąrašą.

XII. GYVENTOJŲ EVAKAVIMAS

Gresiant ar susidarius įvykiui, ekstremaliajai situacijai sprendimą evakuotis priima Įstaigos direktorius, o jam nesant, jį pavaduojantis darbuotojas, arba asmuo, atsakingas už civilinę saugą. Sprendimą evakuotis gali priimti ir atvykęs gelbėjimo darbų vadovas. Įstaigoje evakuacijos procesas apima tik darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų perkėlimą patalpose, evakuaciją į teritoriją, ar evakuaciją į Kitą įstaigą, į Vilniaus Viršuliškių mokyklą, esančią adresu Viršuliškių g.7, LT-05107 Vilnius, su kuria yra pasirašytas dvišalis bendradarbiavimo susitarimas dėl patalpų panaudojimo mokinių ir darbuotojų evakuacijos metu.

Pagrindinė evakavimo užduotis – evakuoti iš pastatų ugdytinius, darbuotojus ir lankytojus bei juos nukreipti į numatytą susirinkimo vietą. Evakuotųjų susirinkimo vietos ir evakavimo teritorijoje keliai nurodyti 7 ir 8 prieduose. Susidariusios ekstremaliosios situacijos atveju darbuotojai turi susirinkti susirinkimo vietoje. Materialinių išteklių pavojams likviduoti ir jų padariniams šalinti sąraše (4 priedas) yra pateikti turimi materialiniai ištekliai, kuriais galima pasinaudoti organizuojant evakavimą.

Gavęs informaciją apie grėsmę, Įstaigos direktorius nedelsdamas nutraukia Įstaigos veiklą ir inicijuoja šiuos veiksmus:

Evakuacijos pradžia: nurodo darbuotojams pradėti evakuaciją. Evakuojami asmenys palydimi į saugią patalpą arba į iš anksto numatytą susirinkimo vietą įstaigos teritorijoje. Tuo pačiu metu vykdoma evakuotų asmenų registracija.

Informavimas apie pavojų: jei pavojus apima tik Įstaigos teritoriją, direktorius skambina Bendrojo pagalbos centro numeriu 112 ir praneša apie situaciją.

Papildomos saugos priemonės: esant poreikiui, nurodo atjungti elektros prietaisus, uždaryti langus ir duris (durys neužrakinamos).

Civilinės saugos pajėgų koordinavimas: jei situacija reikalauja, organizuoja civilinės saugos pajėgų pasitikimą ir palaiko nuolatinį ryšį su atsakingomis tarnybomis tiek kontaktiniu, tiek nuotoliniu būdu.

Nurodymų vykdymas: užtikrina, kad būtų vykdomi visi gaunami nurodymai iš atsakingų institucijų.

Laikinas ugdytinių perkėlimas: jei gelbėjimo ar likvidavimo darbai trunka ilgiau nei 1 valandą, o oro sąlygos neleidžia likti lauke, direktorius duoda nurodymą laikinai perkelti ugdytinius į iš anksto numatytą alternatyvią vietą (kitą įstaigą, su kuria yra pasirašytas susitarimas ar sutartis).

Informacijos sklaida: organizuoja lankytojų informavimą apie veiklos pokyčius. Įsitikinus, kad visi lankytojai paliko pastatą, jiems leidžiama palikti teritoriją. Tėvams / globėjams perduodama aktuali informacija apie veiklos pasikeitimus ir būtinybę pasiimti ugdytinius.

Gavęs informaciją apie galimą grėsmę, darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą, nedelsdamas informuoja Įstaigos direktorių (jei tai dar nebuvo padaryta). Gavęs direktoriaus nurodymą perspėti darbuotojus ir pradėti evakuaciją, jis vykdo šiuos veiksmus:

Perspėjimas apie evakuaciją: užtikrina, kad kiekviena grupė (darbuotojai, ugdytiniai, lankytojai) būtų informuoti apie evakuacijos pradžią. Esant galimybei, turi būti pasitelktos turimos visos perspėjimo priemonės.

Evakuotų asmenų registracija: pasiima evakuacijos registracijos lapą ir vyksta į susirinkimo vietą lauke, kur organizuoja evakuotų asmenų registravimą bei informavimą apie tolesnius veiksmus.

Informacijos perdavimas direktoriui: užbaigus registraciją, pateikia direktoriui informaciją apie evakuotų asmenų skaičių.

Ugdytinių laikinas perkėlimas: gavęs direktoriaus nurodymą dėl ugdytinių perkėlimo į kitą įstaigą, susisiekia su tos įstaigos vadovu (jei tai dar nebuvo padaryta) ir pateikia informaciją apie laikinai priimamų darbuotojų ir ugdytinių skaičių.

Evakuacijos maršruto nurodymas: nurodo pedagogams vykdyti ugdytinių perkėlimą į numatytą laikiną vietą, parinkdamas saugiausią ir tinkamiausią maršrutą.

Asmenų su negalia evakuacija: organizuoja pastate esančių neįgaliųjų evakuaciją. Esant poreikiui, pasitelkia kitus darbuotojus.

Gavę nurodymą pradėti evakuaciją, pedagogai, vykdantys veiklą su ugdytiniais, nedelsdami imasi šių veiksmų:

Veiklos nutraukimas: nedelsiant nutraukia vykdomą veiklą ir pasiruošia judėti į nurodytas patalpas arba į lauką, vadovaudamiesi gautais nurodymais.

Ugdytinių paruošimas: patikrina patalpas, įsitikina, kad visi ugdytiniai ir lankytojai yra pasiruošę evakuacijai.

Evakuacijos vykdymas: organizuoja ugdytinių ir lankytojų išėjimą į nurodytas patalpas arba į lauke esančią susirinkimo vietą.

Saugios vietos pasiekimas: pasiekus saugią vietą, suskaičiuoja ugdytinius ir lankytojus, įvertina jų fizinę ir emocinę būklę.

Pirmosios pagalbos organizavimas: jei reikia, suteikia pirmąją pagalbą arba perduoda informaciją atsakingiems asmenims, jei pagalbos suteikti negalima vietoje.

Informacijos perdavimas: evakuotų ugdytinių ir lankytojų skaičių perduoda protokoluotojui, atsakingam už evakuacijos registraciją.

Psichologinė pagalba: esant poreikiui, suteikia ugdytiniams emocinę paramą ir psichologinę pagalbą.

Laikinas perkėlimas: gavus direktoriaus arba civilinės saugos atsakingo darbuotojo nurodymą, saugiu maršrutu vyksta iš susirinkimo vietos į iš anksto numatytas Kitos įstaigos patalpas.

Tėvų / globėjų informavimas: informuoja ugdytinių tėvus ar globėjus apie įvykusią evakuaciją ir veiklos pokyčius, įskaitant veiklos nutraukimą ir ugdytinių paėmimo būtinybę.

XIII. ŠVIETIMO PASLAUGŲ UŽTIKRINIMAS

Lietuvoje švietimo paslaugų teikimo algoritmas ekstremalios situacijos metu yra reglamentuotas Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos (toliau – ŠMSM) ekstremaliųjų situacijų valdymo plane. Šis planas nustato veiksmų seką, atsakomybes ir koordinavimo mechanizmus, siekiant užtikrinti švietimo sistemos veiklos tęstinumą krizės ar ekstremalios situacijos metu. Švietimo paslaugų teikimo algoritmas ekstremalios situacijos metu:

1. Situacijos įvertinimas ir informacijos perdavimas

Įstaigos vadovas ar atsakingas asmuo informuoja ŠMSM apie susidariusią situaciją.

Atliekama rizikos analizė ir nustatomas situacijos mastas (vietinė, savivaldybės ar valstybės lygio).

2. Sprendimų priėmimas dėl ugdymo proceso

Priklausomai nuo situacijos, gali būti priimtas sprendimas:

Laikinai stabdyti ugdymo procesą;

Perkelti ugdymą į saugesnes patalpas;

Organizuoti ugdymą nuotoliniu būdu.

3. Ugdymo tęstinumo užtikrinimas

Savivaldybės Ikimokyklinio ar Bendrojo ugdymo skyrius organizuoja ugdytinių, negalinčių lankyti įstaigos, apskaitą.

Įstaigos administracija pateikia sąrašus ir kitą aktualią informaciją.

ŠMSM koordinuoja švietimo paslaugų teikimą, įskaitant:

Mokymo medžiagos pritaikymą nuotoliniam mokymui;

Techninės pagalbos teikimą (pvz., kompiuteriai, interneto prieiga);
Psichologinės pagalbos organizavimą.

4. Informacijos sklaida ir komunikacija
Užtikrinamas nuolatinis informacijos keitimasis tarp įstaigų, savivaldybių ir ministerijos.
Tėvai, globėjai ir mokiniai informuojami apie pokyčius ugdymo procese.

5. Veiklos atnaujinimas
Pasibaigus ekstremaliai situacijai, įvertinamos sąlygos grįžti prie įprasto ugdymo.
Atkuriamos būtinos veiklos sąlygos ir tęsiamas mokymas pagal galiojančius planus.

XIV. PAGALBA ASMENIMS SU NEGALIA

Pateikiami pagrindiniai veiksmai, teikiant pagalbą asmenims su negalia ekstremaliosios situacijos metu.

Parengiamieji veiksmai (iki įvykio):

- Asmenų identifikavimas ir sąrašų sudarymas
- Sudaromas ir nuolat atnaujinamas sąrašas darbuotojų, ugdytinių ir galimų lankytojų, kuriems ekstremalios situacijos metu reikalinga papildoma pagalba.
- Lankytojų su negalia poreikiai identifikuojami fakto atveju – juos registruoja tas darbuotojas, pas kurį lankytojas atvyko.

Pagalbos poreikių nustatymas

- Įvertinami individualūs poreikiai: judėjimo, regos, klausos, orientacijos, komunikacijos.
- Užtikrinama, kad pagalbinės priemonės būtų laikomos lengvai pasiekiamose vietose.
- Atsakomybė už priemonių priežiūrą: pedagogai – ugdytiniams, administracija – darbuotojams ir lankytojams.

Pagalbos teikėjų paskyrimas

- Kiekvienam asmeniui su negalia paskiriamas atsakingas darbuotojas, kuris ekstremalios situacijos metu teiks individualią pagalbą.

II. Perspėjimas ir komunikacija

- Informacijos pateikimas: perspėjami atsižvelgiant į jų neįgalumo pobūdį – žodžiu, raštu, garsu, gestais, panaudojant informacijos ir ryšių technologijas, kuriomis disponuojama (judriojo ryšio telefonais, planšetėmis), perduodant informaciją juos lydintiems asmenims.
- Pranešimas apie evakuaciją pateikiamas aiškiai, lėtai, be paniką keliančių frazių.

Emocinis palaikymas

- Užtikrinamas akių kontaktas, raminantis tonas, palaikomas dialogas.

- Siekiama sumažinti nerimą ir užtikrinti supratimą apie vykstančius veiksmus.

III. Evakuacijos organizavimas
- Fizinė pagalba: rankos laikymas, pagalbinės priemonės, kitų darbuotojų įsitraukimas.
- Maršruto parinkimas: pasirenkamas saugiausias ir mažiausiai dirgiklių turintis maršrutas (vengiama stiprių garsų, ryškių šviesų).

IV. Po evakuacijos: saugumas ir priežiūra
- Asmuo palydimas į saugią, jam pažįstamą aplinką.
- Užtikrinama, kad jis nebūtų paliktas vienas, būtų šalia pažįstamų žmonių.
- Prireikus taikoma psichologinė pagalba.

XV. PAVOJŲ RIZIKOS MAŽINIMO PRIEMONĖS

	Prevencijos priemonės pavadinimas	Įgyvendinimo terminas	Atsakingas vykdytojas	Lėšų poreikis	Finansavimo šaltinis	Stebėsenos rodiklis - Geras – 100 % - Patenkinamas – 50 – 80 % - Nepatenkinamas - < 50 %
1.	**Epidemijos ir / ar pandemijos**					
1.1.	Asmeninių apsaugos priemonių įsigijimas	Pagal poreikį	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	400	Savivaldybės lėšos	
1.2.	Patalpų valymas, vėdinimas, užtikrinimas tinkamų higienos ir sanitarijos sąlygų įstaigoje	Nuolat	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	4000	Savivaldybės lėšos	
1.3.	Darbuotojų skatinimas skiepytis nuo užkrečiamųjų ligų	Pagal poreikį	Direktorius	800	Savivaldybės lėšos	
2.	**Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai**					

2.1.	Vykdyti kasmetinę statinių apžiūrą	Kartą per metus	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	-	Savivaldybės lėšos	
2.2.	Aprūpinti reikiamu inventoriumi	I-IV ketv.	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	800	Savivaldybės lėšos	
2.3.	Civilinės saugos pratybų organizavimas	III-IV ketv.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	-	Savivaldybės lėšos	
3.	**Pastatų griuvimai**					
3.1.	Vykdyti kasmetinės statinių apžiūras ir apžiūros aktą pateikti direktoriui	Kartą per metus	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	-	Savivaldybės lėšos	
3.2.	Asmeninių apsaugos priemonių įsigijimas	Pagal poreikį	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	400	Savivaldybės lėšos	
3.3.	Darbuotojų civilinės saugos mokymų organizavimas	III-IV ketv.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	-	Savivaldybės lėšos	
4.	**Infrastruktūriniai sutrikimai ir (ar) gedimai**					
4.1.	Įstaigos ryšio priemonių tinkamo veikimo palaikymas	Nuolat	IT specialistas	200	Savivaldybės lėšos	
4.2.	Kontaktinės informacijos (darbuotojų, ugdytinių tėvų/globėjų atnaujinimas	Mokslo metų pradžioje	Administratorius	-	Savivaldybės lėšos	
4.3.	Darbuotojų civilinės saugos mokymų organizavimas	III-IV ketv.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	-	Savivaldybės lėšos	
5.	**Gaisrai ir / ar sprogimai**					
5.1.	Darbuotojų priešgaisrinės saugos instruktavimų vykdymas	I ketv.	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	-	Savivaldybės lėšos	

5.2.	Gaisro gesinimo priemonių (gesintuvų) patikra; Perspėjimo sistemos patikra	Kasmetinė patikra	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	300	Savivaldybės lėšos	
5.3.	Darbuotojų priešgaisrinės saugos mokymų/pratybų organizavimas	II-IV ketv.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	-	Savivaldybės lėšos	
6.	**Pavojingas radinys**					
6.1.	Žmonių pateikimo į įstaigą kontroliavimas	Nuolat	Budėtojas-sargas	-	Savivaldybės lėšos	
6.2.	Kontaktinės informacijos (darbuotojų, ugdytinių tėvų/globėjų atnaujinimas	Mokslo metų pradžioje	Administratorius	-	Savivaldybės lėšos	
6.3.	Asmeninių apsaugos priemonių įsigijimas	Pagal poreikį	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	600	Savivaldybės lėšos	
7.	**Branduolinė avarija Baltarusijos AE**					
7.1.	Įstaigos ryšio priemonių tinkamo veikimo palaikymas	Nuolat	IT specialistas	-	Savivaldybės lėšos	
7.2.	Asmeninių apsaugos priemonių įsigijimas	Pagal poreikį	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	400	Savivaldybės lėšos	
7.3.	Kalio jodido preparatų saugojimas	I-IV ketv.	Sveikatos priežiūros specialistė	-	Savivaldybės lėšos	
8.	**Pramoninė avarija (cheminė tarša)**					
8.1.	Asmeninių apsaugos priemonių įsigijimas	Pagal poreikį	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	600	Savivaldybės lėšos	
8.2.	Kontaktinės informacijos	Mokslo metų pradžioje	Administratorius	-	Savivaldybės lėšos	

	(darbuotojų, ugdytinių tėvų/globėjų atnaujinimas					
8.3.	Darbuotojų civilinės saugos mokymų organizavimas	III-IV ketv.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	350	Savivaldybės lėšos	
9.	**Pavojus valstybės saugumui**					
9.1.	KAS būklės kasmetinę patikrą	Kartą per metus	Aptarnaujanti įmonė	-	Savivaldybės lėšos	
9.2.	Įstaigos ryšio priemonių tinkamo veikimo palaikymas	Nuolat	IT specialistas	-	Savivaldybės lėšos	
9.3.	Darbuotojų civilinės saugos mokymų organizavimas/instruktažas	III-IV ketv.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	-	Savivaldybės lėšos	
10.	**Melagingi pranešimai**					
10.1.	Darbuotojų civilinės saugos mokymų organizavimas	III-IV ketv.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	550	Savivaldybės lėšos	
10.2.	Žmonių pateikimo į įstaigą kontroliavimas/patikrinimas	Nuolat	Budėtojas-sargas	-	Savivaldybės lėšos	
10.3.	Įstaigos ryšio priemonių tinkamo veikimo palaikymas	Nuolat	IT specialistas	-	Savivaldybės lėšos	

1 PRIEDAS

VILNIAUS JONO PAULIAUS II PROGIMNAZIJA GALIMŲ PAVOJŲ IR EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ RIZIKOS ANALIZĖ

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

Galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizė atliekama vadovaujantis Krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo tvarkos aprašu, patvirtintu 2025 m. kovo 3 d. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro įsakymu Nr. 1V-151, Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo įgyvendinimo nutarimu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gruodžio 29 d. nutarimu Nr. 1317 ir Galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės metodinėmis rekomendacijomis, patvirtintomis patvirtintos PAGD direktoriaus 2011 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. 1-189.

Vilniaus Jono Pauliaus II progimnazijos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės (toliau – rizikos analizė) tikslas – numatyti galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikas (toliau – rizikos), galinčias sukelti Įstaigos lygio ekstremaliąją situaciją, kuriai reiktų koordinuoto atsako, arba įtakoti Įstaigos veiklą, jei susidaręs pavojus ar ekstremali situacija apima didesnę teritoriją.

Įstaigos rizikos analizė atlikta atsižvelgus į Savivaldybės administracija atlikta rizikos vertinimo analize, Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijos Nacionalinio krizių valdymo centro atliktu nacionaliniu galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos vertinimu.

Nacionaliniu rizikos Nustačius labai didelių arba didelių rizikų, planuojamos ne trumpesnio nei 3 metų laikotarpio krizių ir ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonės, o šių rizikų valdymas numatomas Įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo plane.

Galimų pavojų padariniai (poveikis) apskaičiuojami vadovaujantis Galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės metodinės rekomendacijomis, nustatant pavojų rizikos vertinimo kriterijus, tikimybės ir poveikio analizės metodiką, Krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo tvarkos aprašu, atliekant rizikos vertinimo procesą ir jo įtraukimą į krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo planus, Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo įgyvendinimo nutarimu, nustatant ekstremaliųjų situacijų skelbimo ir jų padarinių vertinimo tvarką, Nacionalinės rizikos analizės duomenimis, vertinant valstybės lygio grėsmes ir jų poveikį gyventojams, infrastruktūrai bei aplinkai.

Rizikos analizė atlikta šiais etapais: nustatomi galimi pavojai Įstaigai, atliekamas rizikos vertinimas, nustatomas rizikos lygis.

II. GALIMŲ PAVOJŲ NUSTATYMAS

Galimi pavojai nustatomi remiantis Nacionalinės rizikos analizės, moksliniais, statistiniais, istoriniais duomenimis, specialistų ir ekspertų vertinimais, kitų šalių patirtimi, analizuojamos faktiniu situacijos vertinimu ir įvykių modeliavimu.

Galimas pavojus suprantamas kaip galimų įvykių, krizių, ekstremaliųjų įvykių, ekstremaliųjų situacijų keliama grėsmė darbuotojų, ugdytinių, lankytojų ir gyventojų gyvybei ar sveikatai, turtui ir (arba) aplinkai.

Rizikų sąrašas sudaromas atsižvelgiant į tai, ar rizika gali sukelti Įstaigos lygio ekstremaliąją situaciją, krizę arba koreguoti Įstaigos veiklą. Visi nustatyti pavojai vertinami pagal padarinių (poveikį) darbuotojų, ugdytinių, lankytojų ir gyventojų gyvybei ar sveikatai, turtui, aplinkai, Įstaigos veiklos tęstinumui.

Nustatyti galimi pavojai surašomi į 1 lentelę, nurodoma jų padarinių (poveikio) zona, galimas išplitimas, esant galimybei, pateikiamos jų kilimo priežastys (kodėl ir kaip jie gali kilti) ir pradedamos pildyti 9 lentelės 2 skiltis.

1 lentelė. Nustatytų galimų pavojų apibūdinimas:

Eil. Nr.	**Nustatytas galimas pavojus**	**Nustatyto galimo pavojaus padarinių (poveikio) zona ir galimas pavojaus išplitimas (nurodyti konkrečias kitos įstaigos teritorijos vietas)**	**Galimo pavojaus kilimo priežastys**
	1	**2**	**3**
1. Galimi gamtiniai pavojai:			
1.1	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	- vėjas; - kaitra; - šaltis Išplitimas: visa/dalis įstaigos teritorija, pastatas.	- gamtinės kilmės
1.2.	Epidemijos ir / ar pandemijos	- darbuotojų sergamumas; - ugdytinių sergamumas; - galimi veiklos ribojimai ir / ar pakeitimai; Išplitimas: visa/dalis Įstaigos	- biologinės kilmės - žmogiškasis faktorius
2. Žmogaus veiklos sukelti pavojai:			
2.1.	Pastatų griuvimai	- dalinis/visiškas įstaigos pastato sugriovimas; Išplitimas: visa / dalis Įstaigos	- gamtinės kilmės (išplauti pamatai); - techninio pobūdžio; - žmogiškasis faktorius.
2.2.	Infrastruktūriniai sutrikimai ir (ar) gedimai	- elektros energijos tiekimo sutrikimai ir (ar) gedimai; - šilumos energijos tiekimo sutrikimai ir (ar) gedimai; - vandens tiekimo sutrikimai. Išplitimas: vis /dalis Įstaigos	- techninio pobūdžio; - žmogiškasis faktorius.
2.3.	Pavojingas radinys	- Terorizmas, - Radiniai, likę nuo I ar II pasaulinio karo - rastas įtartinas daiktas. Išplitimas: visa/dalis Įstaigos	- tyčinė žmogaus veikla.
2.4.	Gaisrai ir / ar sprogimai	- įrenginiai Elektros tinklų gedimai - Žmogaus veikla - Technologinio reglamento pažeidimai Išplitimas: visa/dalis Įstaigos	-elektros įrangos gedimai; - techninio pobūdžio; - žmogiškasis faktorius.

Eil. Nr.	Nustatytas galimas pavojus	Nustatyto galimo pavojaus padarinių (poveikio) zona ir galimas pavojaus išplitimas (nurodyti konkrečias kitos įstaigos teritorijos vietas)	Galimo pavojaus kilimo priežastys
	1	2	3
2.5.	Pramoninė avarija (cheminė tarša)	- oro tarša Įstaigos teritorijoje. Išplitimas: visa Įstaiga	- techninio pobūdžio; - žmogiškasis faktorius.
2.6.	Branduolinė avarija Baltarusijos AE	- radioaktyvių medžiagų pasklidimas teritorijoje; - oro tarša radioaktyviosiomis dalelėmis; - patalpų tarša radioaktyviosiomis dalelėmis. Išplitimas: visa Įstaiga	- techninio pobūdžio; - teroro aktai; - žmogiškasis faktorius.
2.7.	Pavojus valstybės saugumui	- kariniai veiksmai; - kibernetinės atakos; - infrastruktūros sugadinimai / sunaikinimai. Išplitimas: visa Įstaiga	- tyčinė žmogaus veikla
2.8.	Melagingi pranešimai	- grasinamojo pobūdžio pranešimai elektroniniu paštu, skambučiais; - įtartinos siuntos; Išplitimas: visa Įstaiga	- tyčinė žmogaus veikla

III. RIZIKOS VERTINIMAS

Šiame etape analizuojama nustatytų galimų pavojų tikimybė ir galimi padariniai (poveikis). Kiekvieno nustatyto galimo pavojaus tikimybė (T) vertinama balais pagal galimo pavojaus tikimybės įvertinimo kriterijus (2 lentelė). Galimo pavojaus tikimybės vertinimas balais įrašomas į 9 lentelės 3 skiltį.

2 lentelė. Galimo pavojaus tikimybės (T) įvertinimo kriterijai:

Galimo pavojaus tikimybės (T) įvertinimas	Galimo pavojaus tikimybės lygis	Vertinimo balai
Gali įvykti dažniau negu kartą per metus	labai didelė tikimybė	5
Gali įvykti kartą per 1–10 metų	didelė tikimybė	4
Gali įvykti kartą per 10–50 metų	vidutinė tikimybė	3
Gali įvykti kartą per 50–100 metų	maža tikimybė	2
Gali įvykti rečiau negu kartą per 100 metų	labai maža tikimybė	1

3 lentelė. Galimų pavojų tikimybės (T) nustatymas:

Eil. Nr.	Nustatytas galimas pavojus	Galimo pavojaus tikimybės (T) įvertinimas
	1	2
1. Galimi gamtiniai pavojai:		
1.1.	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	Gali įvykti dažniau negu kartą per metus
1.2.	Epidemijos ir / ar pandemijos	Gali įvykti kartą per 1–10 metų
2. Žmogaus veiklos sukelti pavojai:		
2.1.	Pastatų griuvimai	Gali įvykti kartą per 50–100 metų
2.2.	Infrastruktūriniai sutrikimai ir (ar) gedimai	Gali įvykti kartą per 1–10 metų
2.3.	Pavojingas radinys	Gali įvykti kartą per 10–50 metų
2.4.	Gaisrai ir / ar sprogimai	Gali įvykti kartą per 10–50 metų
2.5.	Pramoninė avarija (cheminė tarša)	Gali įvykti kartą per 10–50 metų
2.6.	Branduolinė avarija Baltarusijos AE	Gali įvykti kartą per 50–100 metų
2.7.	Pavojus valstybės saugumui	Gali įvykti kartą per 10–50 metų
2.8.	Melagingi pranešimai	Gali įvykti dažniau negu kartą per metus

Nustačius galimo pavojaus tikimybę (T), analizuojami jo padariniai (poveikis) (P) įstaigai:

- darbuotojų ir (ar) ugdytinių gyvybei ir sveikatai (P1);
- turtui ir aplinkai (P2);
- veiklos tęstinumui (P3).

Nustatomas galimas nukentėjusiųjų: žuvusiųjų, sužeistųjų, evakuotinų darbuotojų, ugdytinių ir (ar) lankytojų skaičius. Šie duomenys įrašomi į 4 lentelės 2 skiltį.

Nustatomi ir 5 bei 6 lentelėse aprašomi:

- galimi padariniai (poveikis) turtui ir numatomi nuostoliai;
- galima aplinkos tarša, galimi padariniai (poveikis) aplinkai ir numatomi nuostoliai.

Įvertinami ir 7 lentelėje aprašomi galimi padariniai (poveikis) įstaigos veiklos tęstinumui, numatoma galimų padarinių (poveikio) trukmė.

4 lentelė. Galimų pavojų padariniai (poveikis) darbuotojų, ugdytinių ir (ar) lankytojų gyvybei ir sveikatai:

Eil. Nr.	Nustatytas galimas pavojus	Galinčių nukentėti žmonių skaičius (žuvusiųjų ir (ar) sužeistųjų, ir (ar) evakuotinų gyventojų)
	1	
1. Galimi gamtiniai pavojai:		
1.1.	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	1/5 iki 50 darbuotojų ir ugdytinių evakuota
1.2.	Epidemijos ir / ar pandemijos	5/10/ nuo 50 iki 100 darbuotojų ir ugdytinių evakuota
2. Žmogaus veiklos sukelti pavojai:		
2.1.	Pastatų griuvimai	5/10 nuo50 iki 10 darbuotojų ir ugdytinių evakuota
2.2.	Infrastruktūriniai sutrikimai ir (ar) gedimai	Žuvusiųjų, sužeistųjų nėra ir darbuotojų,

Eil. Nr.	Nustatytas galimas pavojus	Galinčių nukentėti žmonių skaičius (žuvusiųjų ir (ar) sužeistųjų, ir (ar) evakuotinų gyventojų)
	1	
		ugdytinių evakuoti nereikia
2.3.	Pavojingas radinys	5/10/ nuo 50 iki 100 darbuotojų ir ugdytinių evakuota
2.4.	Gaisrai ir / ar sprogimai	10/50/ nuo 100 iki 200 darbuotojų ir ugdytinių evakuota
2.5.	Pramoninė avarija (cheminė tarša)	Žuvusiųjų, sužeistųjų nėra ir darbuotojų, ugdytinių evakuoti nereikia
2.6.	Branduolinė avarija Baltarusijos AE	5/10/ nuo 50 iki 100 darbuotojų ir ugdytinių evakuota
2.7.	Pavojus valstybės saugumui	5/10/ nuo 50 iki 100 darbuotojų ir ugdytinių evakuota
2.8.	Melagingi pranešimai	1/5 iki 50 darbuotojų ir ugdytinių evakuota

5 lentelė. Galimų pavojų padariniai (poveikis) turtui:

Eil. Nr.	Nustatytas galimas pavojus	Galimi padariniai (poveikis) turtui	Numatomi nuostoliai
	1	2	3
1. Galimi gamtiniai pavojai:			
1.1.	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	- paveikta infrastruktūra; - apgadintas pastatas.	mažiau nei 5 proc. turto vertės
1.2.	Epidemijos ir / ar pandemijos	-	mažiau nei 5 proc. turto vertės
2. Žmogaus veiklos sukelti pavojai:			
2.1.	Pastatų griuvimai	- pastato apgadinimas; - dalinė pastato griūtis	nuo 5 iki 10 proc. turto vertės
2.2.	Infrastruktūriniai sutrikimai ir (ar) gedimai	- paveikta infrastruktūra.	mažiau nei 5 proc. turto vertės
2.3.	Pavojingas radinys	-	mažiau nei 5 proc. turto vertės
2.4.	Gaisrai ir / ar sprogimai	- paveikta infrastruktūra; - apgadintas pastatas.	mažiau nei 5 proc. turto vertės
2.5.	Pramoninė avarija (cheminė tarša)	-	mažiau nei 5 proc. turto vertės
2.6.	Branduolinė avarija Baltarusijos AE	- paveikta infrastruktūra;	mažiau nei 5 proc. turto vertės
2.7.	Pavojus valstybės saugumui	- paveikta infrastruktūra; - apgadintas arba sugriautas pastatas.	nuo 10 iki 30 proc. turto vertės

Eil. Nr.	Nustatytas galimas pavojus	Galimi padariniai (poveikis) turtui	Numatomi nuostoliai
2.8.	Melagingi pranešimai	-	mažiau nei 5 proc. turto vertės

6 lentelė. Galimų pavojų padariniai (poveikis) aplinkai

Eil. Nr.	Nustatytas galimas pavojus	Galima oro tarša	Galima paviršinio ir (ar) požeminio vandens tarša	Galima grunto tarša	Galimi Galimi padariniai (poveikis) gamtinei aplinkai	Numatomi nuostol
	1	2	3	4	5	6
1. Galimi gamtiniai pavojai:						
1.1.	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologinia i reiškiniai	-	-	-	-medžių išvartos; - duobių atsiradimas; -išplautas gruntas.	mažiau nei 5 proc. turto vertės
1.2.	Epidemijos ir / ar pandemijos	-	-	-	-	-
2. Žmogaus veiklos sukelti pavojai:						
2.1.	Pastatų griuvimai	-	-	-	-	-
2.2.	Infrastruktūrini ai sutrikimai ir (ar) gedimai	-	-	-	-	-
2.3.	Pavojingas radinys	-	-	-	-	-
2.4.	Gaisrai ir / ar sprogimai	- oro tarša kietosiomis dalelėmis	- tarša gesinimui skirtu vandeniu	- tarša gesinimui skirtu vandeniu	-	mažiau nei 5 proc. turto vertės
2.5.	Pramoninė avarija (cheminė tarša)	- tarša toksinėmis medžiagomi s*	-	- tarša toksinėmis medžiagomi s*	-	-
2.6.	Branduolinė avarija Baltarusijos AE	- tarša radioaktyvi osiomis dalelėmis*	- tarša radioaktyvios iomis dalelėmis*	- tarša radioaktyvi osiomis dalelėmis*	- poveikis augalams*	mažiau nei 5 proc. turto vertės
2.7.	Pavojus valstybės saugumui	- tarša sprogiųjų medžiagų liekanomis*	- tarša sprogiųjų medžiagų liekanomis*	- tarša sprogiųjų medžiagų liekanomis*	- tarša sprogiųjų medžiagų liekanomis*	mažiau nei 5 proc. turto vertės
2.8.	Melagingi pranešimai	-	-	-	-	-

* įtaka daroma ne Įstaigos mastu.

7 lentelė. Galimų pavojų padariniai (poveikis) veiklos tęstinumui:

Eil. Nr.	Nustatytas galimas pavojus	Galimi padariniai (poveikis) veiklos tęstinumui	Galimų padarinių (poveikio) trukmė (valandomis arba paromis)
	1	2	3
1. Galimi gamtiniai pavojai:			
1.1.	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	- ribotas privažiavimas (patekimas) prie įstaigos; - infrastruktūros tiekimo sutrikimai.	nuo 6 iki 24 valandų
1.2.	Epidemijos ir / ar pandemijos	- didelis darbuotojų sergamumas; - karantino įvedimas; - nuotolio darbo organizavimas.	nuo 3 iki 30 parų
2. Žmogaus veiklos sukelti pavojai:			
2.1.	Pastatų griuvimai	- dalinis arba visiškas veiklos perskirstymas dėl paveiktų pastato vietų.	nuo 3 iki 30 parų
2.2.	Infrastruktūriniai sutrikimai ir (ar) gedimai	- laikinas veiklos sutrikimas.	nuo 6 iki 24 valandų
2.3.	Pavojingas radinys	- laikinas veiklos sutrikimas.	nuo 6 iki 24 valandų
2.4.	Gaisrai ir / ar sprogimai	- dalinis arba visiškas veiklos perskirstymas dėl paveiktų pastato vietų;	nuo 1 iki 30 parų
2.5.	Pramoninė avarija (cheminė tarša)	- laikinas veiklos sutrikimas.	nuo 6 iki 24 valandų
2.6.	Branduolinė avarija Baltarusijos AE	- laikinas veiklos stabdymas.	nuo 3 iki 30 parų
2.7.	Pavojus valstybės saugumui	- dalinis arba visiškas veiklos perskirstymas dėl paveiktų pastato vietų; - veiklos perskirstymas saugiose patalpose; - nuotolio darbo organizavimas.	nuo 3 iki 30 parų
2.8.	Melagingi pranešimai	- laikinas veiklos sutrikimas.	iki 6 valandų

Kiekvieno galimo pavojaus padariniai (poveikis) (P1, P2, P3) įvertinami balais pagal 7 lentelėje pateiktus įvertinimo kriterijus. Balai surašomi į 9 lentelės 4, 5, 6 skiltis. Galimi padariniai (poveikis) turtui ir aplinkai vertinami balais, atsižvelgiant į 5 ir 6 lentelėse numatomus nuostolius (4 ir 5 lentelėse nurodyti nuostoliai sumuojami).

8 lentelė. Galimų padarinių (poveikio) (P) įvertinimo kriterijai:

Galimų padarinių (poveikio) darbuotojų ir (ar) ugdytinių gyvybei ir sveikatai (P1) įvertinimas	Galimų padarinių (poveikio) lygis	Vertinimo balai
Žuvusiųjų, sužeistųjų nėra ir (ar) darbuotojų ir (ar) ugdytinių evakuoti nereikia.	nereikšmingas	1
Sužaloti 1–5 darbuotojų ir (ar) ugdytinių ir (ar) iki 50 darbuotojų ir (ar) ugdytinių evakuota.	ribotas	2
Žuvo ne daugiau kaip 5 darbuotojų ir (ar) ugdytinių ir (ar) sužalota nuo 5 iki 10 darbuotojų ir (ar) ugdytinių, ir (ar) nuo 50 iki 100 darbuotojų ir (ar) ugdytinių evakuota.	didelis	3
Žuvo ne daugiau kaip 20 darbuotojų ir (ar) ugdytinių ir (ar) nuo 10 iki 50 darbuotojų ir (ar) ugdytinių sunkiai sužalota, ir (ar) nuo 100 iki 200 darbuotojų ir (ar) ugdytinių evakuota.	labai didelis	4
Žuvo daugiau nei 20 darbuotojų ir (ar) ugdytinių ir (ar) sužalota daugiau nei 50 darbuotojų ir (ar) ugdytinių, ir (ar) daugiau kaip 200 darbuotojų ir (ar) ugdytinių evakuota.	katastrofinis	5
Galimų padarinių (poveikio) turtui ir aplinkai (P2) įvertinimas	**Galimų padarinių (poveikio) lygis**	**Vertinimo balai**
Kitoms įstaigoms – mažiau nei 5 proc. turto vertės	nereikšmingas	1
Kitoms įstaigoms – nuo 5 iki 10 proc. turto vertės	ribotas	2
Kitoms įstaigoms – nuo 10 iki 30 proc. turto vertės	didelis	3
Kitoms įstaigoms – nuo 30 iki 40 proc. turto vertės	labai didelis	4
Kitoms įstaigoms – daugiau kaip 40 proc. turto vertės	katastrofinis	5
Galimų padarinių (poveikio) veiklos tęstinumui (P3) įvertinimas	**Galimų padarinių (poveikio) lygis**	**Vertinimo balai**
Kai veikla sutrikdoma iki 6 valandų	nereikšmingas	1
Kai veikla sutrikdoma nuo 6 iki 24 valandų	ribotas	2
Kai veikla sutrikdoma nuo 1 iki 3 parų	didelis	3
Kai veikla sutrikdoma nuo 3 iki 30 parų	labai didelis	4
Kai veikla sutrikdoma daugiau kaip 30 parų	katastrofinis	5

9 lentelė. Galimų pavojų rizikos įvertinimas:

Eil. Nr.	**Galimas pavojus**	**Galimo pavojaus tikimybės (T) įvertinimas balais**	**Galimų padarinių (poveikio) (P) įvertinimas balais**			**Rizikos lygio (R) nustatymas**			**Bendras rizikos lygis (R) R=R1+R2+R3**
			Galimi padariniai (poveikis darbuotojų ir (ar) ugdytinių gyvybei ir sveikatai (P1)	Galimi padariniai (poveikis) turtui ir aplinkai (P2)	Galimi padariniai (poveikis) veiklos tęstinumui (P3)	Galimo pavojaus rizikos darbuotojų ir (ar) ugdytinių gyvybei ir sveikatai lygis (R1) R1=TxP1	Galimo pavojaus rizikos turtui ir aplinkai lygis (R2) R2=TxP2	Galimo pavojaus rizikos veiklos tęstinumui lygis (R3) R3=TxP3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Eil. Nr.	Galimas pavojus	Galimo pavojaus tikimybės (T) įvertinimas balais	Galimų padarinių (poveikio) (P) įvertinimas balais			Rizikos lygio (R) nustatymas			Bendras rizikos lygis (R) R=R1+R2+R3
			Galimi padariniai (poveikis darbuotojų ir (ar) ugdytinių gyvybei ir sveikatai (P1)	Galimi padariniai (poveikis) turtui ir aplinkai (P2)	Galimi padariniai (poveikis) veiklos tęstinumui (P3)	Galimo pavojaus rizikos darbuotojų ir (ar) ugdytinių gyvybei ir sveikatai lygis (R1) R1=TxP1	Galimo pavojaus rizikos turtui ir aplinkai lygis (R2) R2=TxP2	Galimo pavojaus rizikos veiklos tęstinumui lygis (R3) R3=TxP3	
1. Galimi gamtiniai pavojai:									
1.1.	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologinia i reiškiniai	5	2	1	1	5	5	15	25 l. didelis
1.2.	Epidemijos ir / ar pandemijos	4	3	1	4	12	4	16	32 l. didelis
2. Žmogaus veiklos sukelti pavojai:									
2.1.	Pastatų griuvimai	2	3	2	4	6	6	12	24 didelis
2.2.	Infrastruktūrini ai sutrikimai ir (ar) gedimai	4	1	1	1	4	4	4	12
2.3.	Pavojingas radinys	2	3	1	1	4	4	4	12
2.4.	Gaisrai ir / ar sprogimai	3	4	2	3	20	10	20	50 l. didelis
2.5.	Pramoninė avarija (cheminė tarša)	2	1	1	1	2	2	2	6
2.6.	Branduolinė avarija Baltarusijos AE	2	3	1	4	12	3	15	30 l. didelis
2.7.	Pavojus valstybės saugumui	3	3	3	4	12	8	16	36 l. didelis
2.8.	Melagingi pranešimai	5	2	1	1	5	5	15	25 l. didelis

IV. RIZIKOS LYGIO IR JOS PRIIMTINUMO NUSTATYMAS

Nustatytų galimų pavojų rizikos lygis apskaičiuojamas pagal formulę R=TxP (R – rizika, T – tikimybė, P – padariniai (poveikis). Gautos reikšmės įrašomos į 8 lentelės 7, 8 ir 9 skiltis:

- galimo pavojaus rizikos darbuotojų ir (ar) ugdytinių gyvybei ir sveikatai lygis (R1);
- galimo pavojaus rizikos turtui ir aplinkai lygis (R2);
- galimo pavojaus rizikos veiklos tęstinumui lygis (R3).

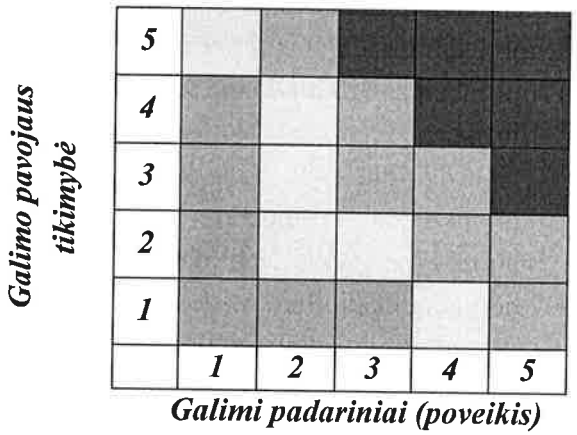
Naudojantis 9 lentele, pagal nustatytų galimų pavojų tikimybės (T) ir galimų padarinių (poveikio) (P) balus (8 lentelės 3, 4, 5 ir 6 skiltys) nustatomas kiekvieno galimo pavojaus rizikos (R1, R2, R3) lygis: labai didelis, didelis, vidutinis arba priimtinas, kuris įrašomas į 8 lentelės 7, 8, 9 skiltis. 8 lentelės 10 skiltyje įrašomas bendras rizikos lygis, kuris gaunamas sudėjus R1, R2 ir R3 reikšmes. Šie duomenys bus naudojami sudarant įstaigos galimų pavojų sąrašą prioriteto tvarka pagal jų rizikos lygį. Galimais pavojais prioriteto tvarka laikomi:

- pavojai, kurie sukelia didelius padarinius (poveikį) ir yra didelės tikimybės;
- pavojai, kurie sukelia didelius padarinius (poveikį);
- pavojai, kurie yra didelės tikimybės;
- visi kiti pavojai bendro rizikos lygio mažėjimo tvarka.

Nustačius labai didelę, didelę ar vidutinę riziką, šių galimų pavojų rizikos mažinimo priemonės numatomos įstaigos ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių plane. Šios priemonės turi:

- mažinti galimo pavojaus tikimybę ir (ar) galimus padarinius (poveikį);
- gerinti įstaigos pasirengimą reaguoti ir likviduoti įvykius ir šalinti jų padarinius;
- didinti įstaigos darbuotojų saugumą gresiant ar įvykus įvykiams.

10 lentelė. Rizikos lygio (R) nustatymas:



	žalia – priimtina rizika
	geltona – vidutinė rizika
	oranžinė – didelė rizika
	raudona – labai didelė rizika

V. GALIMI PAVOJAI PRIORITETO TVARKA

Galimi gamtiniai pavojai:	
Epidemijos ir / ar pandemijos	32
Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	25

Žmogaus veiklos sukelti pavojai:	
Pavojus valstybės saugumui	36

Branduolinė avarija Baltarusijos AE	30
Gaisrai ir / ar sprogimai	50
Melagingi pranešimai	25
Pastatų griuvimai	24
Pavojingas radinys	12
Infrastruktūriniai sutrikimai ir (ar) gedimai	12
Pramoninė avarija	6

Nustačius labai didelę ar didelę riziką, šių galimų pavojų valdymas aprašomas įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo plane. Nustačius priimtiną riziką, nebūtina numatyti šių galimų pavojų prevencijos priemonių ir jų valdymo, bet siūloma juos pakartotinai įvertinti rizikos analizės peržiūros metu.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Rizikos analizė peržiūrima peržiūrimi ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus įvertinant, ar:

1. pasikeitė plano duomenys apie materialinius ir žmogiškuosius išteklius, kontaktiniai ir kiti techniniai duomenys;
2. Plano nuostatos atitinka krizių valdymo ir civilinės saugos srities ir kitų sričių, susijusių su plano nuostatomis, teisinio reguliavimo pokyčius, jeigu jų buvo;
3. krizių valdymo ir (ar) civilinės saugos pratybų, per kurias išbandytas planas, jeigu tokios vyko, ataskaitose yra nurodyti plano trūkumai;
4. buvo atnaujintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijos Nacionalinio krizių valdymo centro atliekamas nacionalinis galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos vertinimas;
5. buvo atnaujinti valstybiniai planai;
6. yra kitų svarbių aplinkybių, dėl kurių Planas turėtų būti keičiamas (pavyzdžiui, po įvykusių ekstremaliųjų įvykių, ekstremaliųjų situacijų ar krizių).

2 PRIEDAS

ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ SĄRAŠAS

Įstaigos žmogiškųjų išteklių paskirstymas prevencijos, krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymui yra esminė sąlyga veiksmingam reagavimui į galimas grėsmes. Toks paskirstymas leidžia užtikrinti koordinuotą veiklą, greitą sprendimų priėmimą ir efektyvų neigiamų padarinių mažinimą.

Vadovaudamasi galiojančiais teisės aktais, Įstaiga paskiria konkrečius atsakingus asmenis, kurių pareigos ir atsakomybės aiškiai apibrėžtos pagal prevencijos, krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo poreikius. Šis organizacinis sprendimas sudaro prielaidas sistemingai ir nuosekliai įgyvendinti saugumo užtikrinimo priemones.

Įstaigos priskirti žmogiškieji ištekliai prevencinės veiklos srityje:

Eil. Nr.	**Funkcija**	**Vardas ir pavardė**	**Pareigos**	**Faktiškai turimas darbuotojų skaičius**	**Reikiamas darbuotojų skaičius**
1.	Priimti informacija, ja perduoti darbuotojams, institucijoms	Janina Vysocka Kristina Koroliova	Direktorius Administratorius	2	2
2.	Krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo koordinavimu	Janina Vysocka Gražina Baslyk	Direktorius Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	2	2
3.	Saugumo užtikrinimui, evakuacijos organizavimu	Barbara Kološevska Gražina Baslyk	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	2	2
4.	Atsakingas už darbuotojų (lankytojų) perspėjimą ir informavimą	Kristina Koroliova	Administratorius	1	1
5.	Atsakingas už energijos tiekimo nutraukimą ir patalpų parengimą evakavimui	Artur Falkievič	IT specialistas	1	1
6.	Atsakingas už evakuacijos organizavimą	Vitalij Borsak	Informacinių technologijų mokytojas	1	1

7.	Pirmosios pagalbos teikimu, psichologinės pagalbos užtikrinimu	Jelena Melaninienė	Visuomenės sveikatos specialistė	1	1
8.	Užtikrina pagal Planą pavestų funkcijų vykdymą. Pagal poreikį organizuoja ugdytinių evakuaciją ar perskirstymą pastato viduje, ar teritorijoje; Atsako už ugdytinių perdavimą tėvams/globėjams; Užtikrina įstaigos perduotų priemonių paskirstymą ugdytiniams; Pagal sudarytą grafiką dirba pavadavimų principu; Jei veiklos struktūra yra pertvarkoma, pagal situaciją vykdo darbą nuotoliniu būdu, arba Kitos įstaigos patalpose, jei toks sprendimas yra priimtas; Tėvams ir globėjams perduoda Įstaigos mastu patvirtintą informaciją apie veiklos pokyčiu		Pedagoginis personalas	80	80
9.	Vykdo atsakingų asmenų nurodymus, protokolavimus; Prireikus organizuoja (padeda) pirmosios pagalbos suteikimą nukentėjusiems; Prireikus organizuoja psichologinės paramos suteikimą; Esant poreikiui, koordinuoja pagalbos		Administracijos darbuotojai	6	6

	suteikimą asmenims su negalia; Rengia darbuotojų darbo grafikus; Derina pavadavimus, pamainų skirstymus; Prireikus sudaro auklėtinių (grupių) sujungimo tvarką; Rengia informacinius pranešimus tėvams ar globėjams apie galimus / esamus veiklos pakeitimus				
10.	Pagal galimybės ir/ar gautus nurodymus vykdo gelbėjimo, izoliavimo ar padarinių mažinimo darbus; Esant poreikiui suteikia pagalbą žmonėms, turintiems negalią; Vykdo pastato paruošimo ir apsaugos darbus; Vykdo atsakingų asmenų nurodymus.		Kitas personalas	15	15

3 PRIEDAS

NEPERTRAUKIAMOS VEIKLOS VYKDYMUI UŽTIKRINTI BŪTINŲ PRIEMONIŲ IR ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ SĄRAŠAS

Įstaigos kaupiamų jų nepertraukiamos veiklos vykdymui užtikrinti būtinų priemonių ir asmeninių apsaugos priemonių kiekio ir laikotarpio nustatymo sąrašas parengtas vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų ir veiklos vykdytojų kaupiamų jų nepertraukiamos veiklos vykdymui užtikrinti būtinų priemonių ir asmeninių apsaugos priemonių sąrašo, kiekio ir laikotarpio nustatymo tvarkos aprašu, pagal kuri Įstaiga privalo kaupti jos nepertraukiamos veiklos vykdymui užtikrinti būtinas priemones ir asmenines apsaugos priemones, sąraše nurodytų subjektų kaupiamų jų veiklos vykdymui užtikrinti būtinų priemonių ir asmeninių apsaugos priemonių sąrašą, kiekį ir laikotarpį, kuriam sukauptų būtinų priemonių turi pakakti nepertraukiamai subjektų veiklai užtikrinti.

Nepertraukiamos veiklos vykdymui užtikrinti būtinų priemonių ir asmeninių apsaugos priemonių sąrašas:

Eil. Nr.	Būtinos priemonės pavadinimas	Būtinų priemonių kiekis (vnt.)		Būtinų priemonių saugojimo vieta ir už jų išdavimą atsakingo asmens kontaktai	Galimas pavojus
		Privalomas sukaupti	Faktiškai sukauptas		
1.	Veiklos vykdymui užtikrinti būtinos priemonės:				
2.	Pirmosios pagalbos vaistinėlės	40	40	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, tel.: 061405052 Progimnazijos teritorijoje	Ekstremali situacija
3.	Respiratoriai	400	400	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, tel.: 061405052 Progimnazijos teritorijoje	Ekstremali situacija
4.	Vienkartinės pirštinės	400	400	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, tel.: 061405052 Progimnazijos teritorijoje	Ekstremali situacija
5.	Vienkartinės medicininės kaukės	2000	2000	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, tel.: 061405052 Progimnazijos teritorijoje	Ekstremali situacija
6.	Vienkartiniai kombinezonai su gaubtu	400	400	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, tel.: 061405052 Progimnazijos teritorijoje	Ekstremali situacija
7.	Antbačiai iki kelio	400	400	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, tel.: 061405052 Progimnazijos teritorijoje	Ekstremali situacija
8.	Dujokaukės su universalių filtrų	30	30	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, tel.: 061405052 Progimnazijos teritorijoje	Ekstremali situacija
9.	Lauko palapinės	2	2	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, tel.: 061405052 Progimnazijos teritorijoje	Ekstremali situacija
10.	Elektros generatoriai	2	2	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, tel.: 061405052	Ekstremali situacija

				Progimnazijos teritorijoje	
11.	Nešiojama radijo stotelė, nešiojamas kompiuteris, mobilus telefonas	1 6 6	1 6 6	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, tel.: 061405052 Progimnazijos teritorijoje	Ekstremali situacija
12.	Bekontaktis termometras	4	4	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, tel.: 061405052 Progimnazijos teritorijoje	Ekstremali situacija

4 PRIEDAS

MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ PAVOJAMS LIKVIDUOTI IR JŲ PADARINIAMS ŠALINTI SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Materialinio ištekliaus pavadinimas	Pagrindinė paskirtis	Materialinių išteklių kiekis			Materialinių išteklių priemonių saugojimo vieta ir už jų išdavimą ar patelkimą atsakingo asmens kontaktai	Galimas pavojus
			Reikiamas kiekis (būtinas turėti, iš viso)	Faktiškai turimas	Matavimo vienetai (vnt., litrai, poros, kv. m ir kt.)		
1	2	3	4	5	6	7	8
Įstaigos materialiniai ištekliai:							
1	Biotualetai	Tarpinio evakavimo punkto įrengimo atvejui	2	2	vnt	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Tel.: 061405052 Progimnazijos teritorijoje	Ekstremali situacija
2	Generatoriai	Energijos šaltinis	2	2	vnt	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Tel.: 061405052 Progimnazijos teritorijoje	Ekstremali situacija
3	Nešiojama radijo stotelė	Komunikacijai palaikyti/gauti informacija	1	1	vnt	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Tel.: 061405052 Progimnazijos 102 kab.	Ekstremali situacija
4	Lauko palapinė	Tarpinio evakavimo punkto įrengimo atvejų	2	2	vnt	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Tel.: 061405052 Progimnazijos teritorijoje Jūrinis konteineris	Ekstremali situacija
5	Pirmosios pagalbos vaistinėlės	Pirmosios pagalbos teikimas	40	40	vnt	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Tel.: 061405052 Progimnazijos patalpose 103 kab.	Ekstremali situacija
6	Sulankstomos	Tarpinio	15	15	vnt	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	Ekstremali situacija

	kėdės	evakavimo punkto įrengimo atvejų				Tel.: 061405052 Progimnazijos teritorijoje Jūrinis konteineris	
7	Sulankstomi stalai	Tarpinio evakavimo punkto įrengimo atvejų	4	4	vnt	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Tel.: 061405052 Progimnazijos teritorijoje Jūrinis konteineris	Ekstremali situacija
8	Punkto aptvėrimo priemonės (stop juosta)	Tarpinio evakavimo punkto įrengimo atvejų	1 kompl	1 kompl	kompl	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Tel.: 061405052 Progimnazijos teritorijoje Jūrinis konteineris	Ekstremali situacija
9	Elektrinis šildytuvas	Šilumos šaltinis	2	2	vnt	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Tel.: 061405052 Progimnazijos teritorijoje	Ekstremali situacija
10	Dujokaukės	Kvėpavimo takų apsaugai	30	30	vnt	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Tel.: 061405052 Progimnazijos teritorijoje Jūrinis konteineris	Ekstremali situacija
11	Nešiojamas kompiuteris	Informacijai gauti/teikti/ komunikacijai palaikyti	6	6	vnt	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Tel.: 061405052 Progimnazijos patalpose	Ekstremali situacija
12	Jūrinis konteineris	Tarpinio evakavimo punkto įrengimo atveju	2	2	vnt	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Tel.: 061405052 Progimnazijos teritorijoje Nr. 7881-28, 7881-4	Ekstremali situacija

13	Lauko apšvietimo įranga	Tarpinio evakavimo punkto įrengimo atveju	2	2	vnt	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Tel.: 061405052 Progimnazijos teritorijoje Jūrinis konteineris	Ekstremali situacija
14	Lauko palapinės apšvietimo įranga	Tarpinio evakavimo punkto įrengimo atveju	2	2	vnt	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Tel.: 061405052 Progimnazijos teritorijoje Jūrinis konteineris	Ekstremali situacija
15	Kondicionavimo ir vėdinimo sistema su oro žarna	Kondicionavimui ir vedinimui	2	2	vnt	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Tel.: 061405052 Progimnazijos teritorijoje Jūrinis konteineris	Ekstremali situacija
16	Respiratorius FFP3	Kvėpavimo takų apsaugai	400	400	vnt	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Tel.: 061405052 Progimnazijos teritorijoje Jūrinis konteineris	Ekstremali situacija
17	Vienkartinis kombinezonas su gobtuvu	Apsaugai nuo kenksmingų m medžiagų	400	400	vnt	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Tel.: 061405052 Progimnazijos teritorijoje Jūrinis konteineris	Ekstremali situacija
18	Antbačiai iki kelio	Tarpinio evakavimo punkto įrengimo atveju	400	400	vnt	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Tel.: 061405052 Progimnazijos teritorijoje	Ekstremali situacija
19	Vienkartinės pirštinės	Apsaugai nuo kenksmingų medžiagų	400	400	vnt	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Tel.: 061405052	Ekstremali situacija

						Progimnazijos teritorijoje	
20	Mobilus telefonas	Informacijai gauti/ palaikyti	6	6	vnt	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Tel.: 061405052 Progimnazijos patalpose	Ekstremali situacija
21	Kraujospūdžio matavimo aparatas	Sveikatos rodiklių stebėsenai ir kontrolei	2	2	vnt	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Tel.: 061405052 Progimnazijos patalpose 103 kab.	Ekstremali situacija
22	Kibirai, šepečiai ir kt. priemonės patalpų valymui	Patalpų valymui	2 kompl	2 kompl	kompl	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Tel.: 061405052 Progimnazijos teritorijoje	Ekstremali situacija
23	Vienkartinės medicininės kaukės	Apsaugai nuo kenksmingų medžiagų	2000	2000	vnt	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Tel.: 061405052 Progimnazijos teritorijoje	Ekstremali situacija
24	Kraujospūdžio matuoklis	Sveikatos rodiklių stebėsenai ir kontrolei	4	4	vnt	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Tel.: 061405052 Progimnazijos teritorijoje	Ekstremali situacija
25	Rankų skystis dezinfekcijai	Dezinfekcijai	80	80	vnt	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Tel.: 061405052 Progimnazijos patalpose 113 A kab.	Ekstremali situacija
26	Sulankstomos lovos	Tarpinio evakavimo punkto įrengimo atvejų	4	4	vnt	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Tel.: 061405052 Progimnazijos teritorijoje	Ekstremali situacija

						Jūrinis konteineris	
27	Gesintuvai	Gaisro gesinimui	50	50	vnt	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Tel.: 061405052 Progimnazijos teritorijoje	Ekstremali situacija
28	Defibriliatorius	Gaivinimui	1	1	vnt	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Tel.: 061405052 Progimnazijos teritorijoje	Ekstremali situacija

5 PRIEDAS

KONTAKTINĖ INFORMACIJA

Šiame priede pateikiami kontaktiniai duomenys, reikalingi keistis informacija tarp subjektų (tel., el. p. ir kiti kontaktai padalinių ar pareigybių, kurie subjektuose atsakingi už informacijos priėmimą ir perdavimą, ekstremaliųjų situacijų operacijų centrų kontaktai ir kt.) apie gresiantį ar susidariusį pavojų.

1.	Janina Vysocka	Direktorius	Tel.: 061126920 Tel.: 052417765 el.p.:direktorius@jonopauliausprogimnazija.vilnius.lm.lt	Objekto vadovas
2.	Gražina Baslyk	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Tel.:061806716 el.p.: baslyk@hotmail.com	Už civilinę saugą atsakingas asmuo
3.	Barbara Kološevska	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	Tel.: 061405052 el.p.:ukvedys@jonopauliausprogimnazija.vilnius.lm.lt	Už priešgaisrinę saugą atsakingas asmuo
4.	Kristina Koroliova	Administratorius	Tel.: 060109686 el.p.:rastine@jonopauliausprogimnazija.vilnius.lm.lt	Už ryšius ir informavimą atsakingas asmuo
5.	Artur Falkievič	IT specialistas	Tel.: 060400864 el.p.:its@jonopauliausprogimnazija.vilnius.lm.lt	Už energijos tiekimo nutraukimą ir patalpų parengimą evakavimui atsakingas asmuo
6.	Vitalij Borsak	Informacinių technologijų mokytojas	Tel.: 061806390	Už viešosios tvarkos palaikymą ir žmonių evakavimą atsakingas asmuo
7.	Jelena Melaninienė	Visuomenės sveikatos specialistė	Tel.: 065968497	Už pirmąją medicinos pagalbą atsakingas asmuo

Įstaigos mastu informacija gaunama

Civilinės saugos sirenos (centralizuota)	Perspėjimo pranešimai į mobiliuosius telefonus (centralizuota)	Savivaldybės administracija ir/ar kiti skyriai (sukonkretinta)	Kitos institucijos, pasiuntiniai, spec. tarnybų darbuotojai (sukonkretinta)	Pašaliniai, tretieji asmenys (tikrinamas patikimumas)	Įstaigos darbuotojai (Faktinė)

↓

	Darbuotojas atsakingas už civilinę saugą	

↓

Informacija apdorojama (perduodama Įstaigos viduje atsakingiems asmenims)

↓

Nustatomas informacijos perdavimo poreikis ir parenkamas kontaktas informacijos perdavimui

Bendrasis pagalbos centras (BPC) Tel. 112 El. p. info@112.lt	← ↓
Savivaldybės Civilinės saugos skyriaus budintis Tel. 0 612 15092 El. p. budintis@vilnius.lt	← ↓
Savivaldybės Bendrojo ugdymo skyrius arba Ikimokyklinio ugdymo skyrius Tel. 0 5 211 2000	← ↓
PAGD (Vilniaus PGV) **Darbo laiku:** Tel. 0 5 271 7534 El. p. vilnius.pgv@vpgt.lt **Nedarbo laiku:** Tel. 0 686 25601 El. p. vilnius.pvs@vpgt.lt	↓ ←
NKVC Tel. 0 618 88003 El. p. sitcen@lrv.lt	← ↓

6 PRIEDAS

REAGAVIMO IR GYVENTOJŲ APSAUGOS ORGANIZAVIMO VEIKSMŲ IR PRIEMONIŲ SUVESTINĖ

Eil. Nr.	Kategorija	Reagavimo ir gyventojų apsaugos organizavimo veiksmo ar priemonės pavadinimas	Vykdymo pradžia (nedelsiant, valandos, paros)	Reikalingi materialiniai ištekliai veiksmui ar priemonei įgyvendinti (pavadinimas)	Reikalingi žmogiškieji ištekliai veiksmui ar priemonei įgyvendinti (pavadinimas)	Pagrindinis vykdytojas ar organizatorius (subjekto padalinys ar pareigybė) ir jo kontaktai	Pakaitinis vykdytojas ar organizatorius (subjekto padalinys ar pareigybė) ir jo kontaktai	Pavojaus num-eris (2 pastaba)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	*Keitimasis informacija su išorinėmis institucijomis*	*Informacijos keitimasis tarpusavyje ir su civilinės saugos pajėgomis*	*Nedelsiant*	*Komunikacinė ir ryšio įranga*	*Paskirti atsakingi Įstaigos darbuotojai*	Administratorius Tel.: 060109686 direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Tel.: 061405052	Administratorius Tel.: 060109686	Visi pavojai
2.	*Darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų perspėjimo ir informavimo organizavimas*	*Darbuotojų ir kitų pastatuose ir teritorijose tuo metu esančių žmonių perspėjimas*	*Nedelsiant*	*Komunikacinė ir ryšio įranga, garsinė avarinio signalizavimo sistema*	*Paskirti atsakingi Įstaigos darbuotojai*	Direktorius Tel.: 061126920	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Tel.: 061806716	Visi pavojai
3.	*Darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų evakavimo organizavimas*	*Visų žmonių, esančių Įstaigos patalpose, teritorijoje ar padalinyje evakavimas iš pavojingos zonos*	*Nedelsiant*	*Komunikacinė ir ryšio įranga, garsinė avarinio signalizavimo sistema*	*Paskirti atsakingi Įstaigos darbuotojai*	Administratorius Tel.: 060109686	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Tel.: 061405052	Visi pavojai
4.	*Veiklos tęstinumo užtikrinimo organizavimas*	*Visų priemonių, reikalingų veiklos tęstinumui užtikrinti, vykdymas pagal ESVP nurodytas priemone*	*Nedelsiant*	*Plano 3 priedas*	*Paskirti atsakingi Įstaigos darbuotojai*	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Tel.: 061405052	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Tel.: 061405052	Visi pavojai

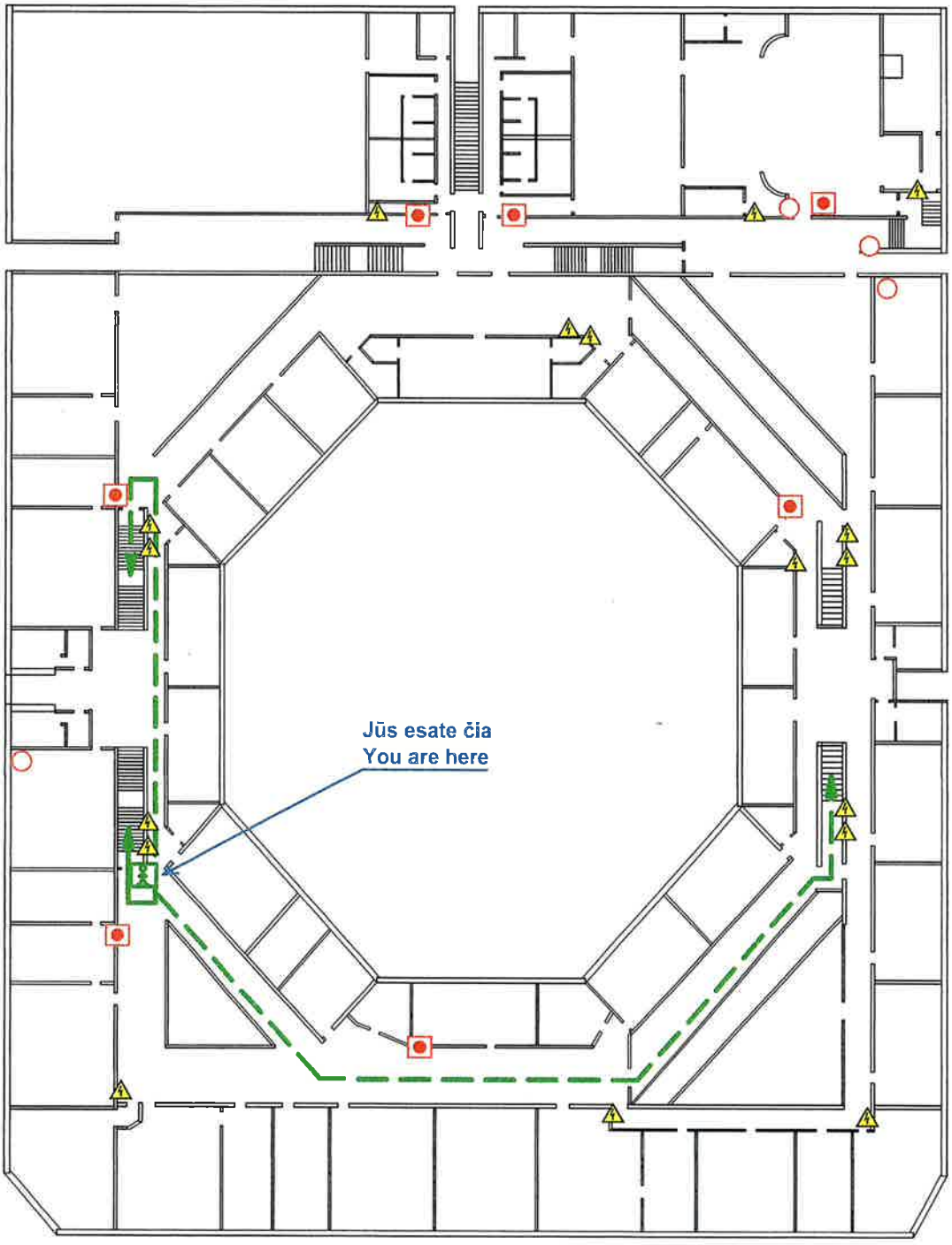
7 PRIEDAS

DARBUOTOJŲ, UGDYTINIŲ IR LANKYTOJŲ EVAKAVIMO PASTATE SCHEMA

FIRESTA
Laisvės pr. 77E, Vilnius, LT-06155
Mob. tel.: +370 687 77136
El.paštas: info@firesta.lt
www.firesta.lt

ŽMONIŲ EVAKAVIMO PLANAS IŠ 2 AUKŠTO
Evacuation plan from the 2nd floor

TVIRTINU
Direktorė
Janina Vysocka



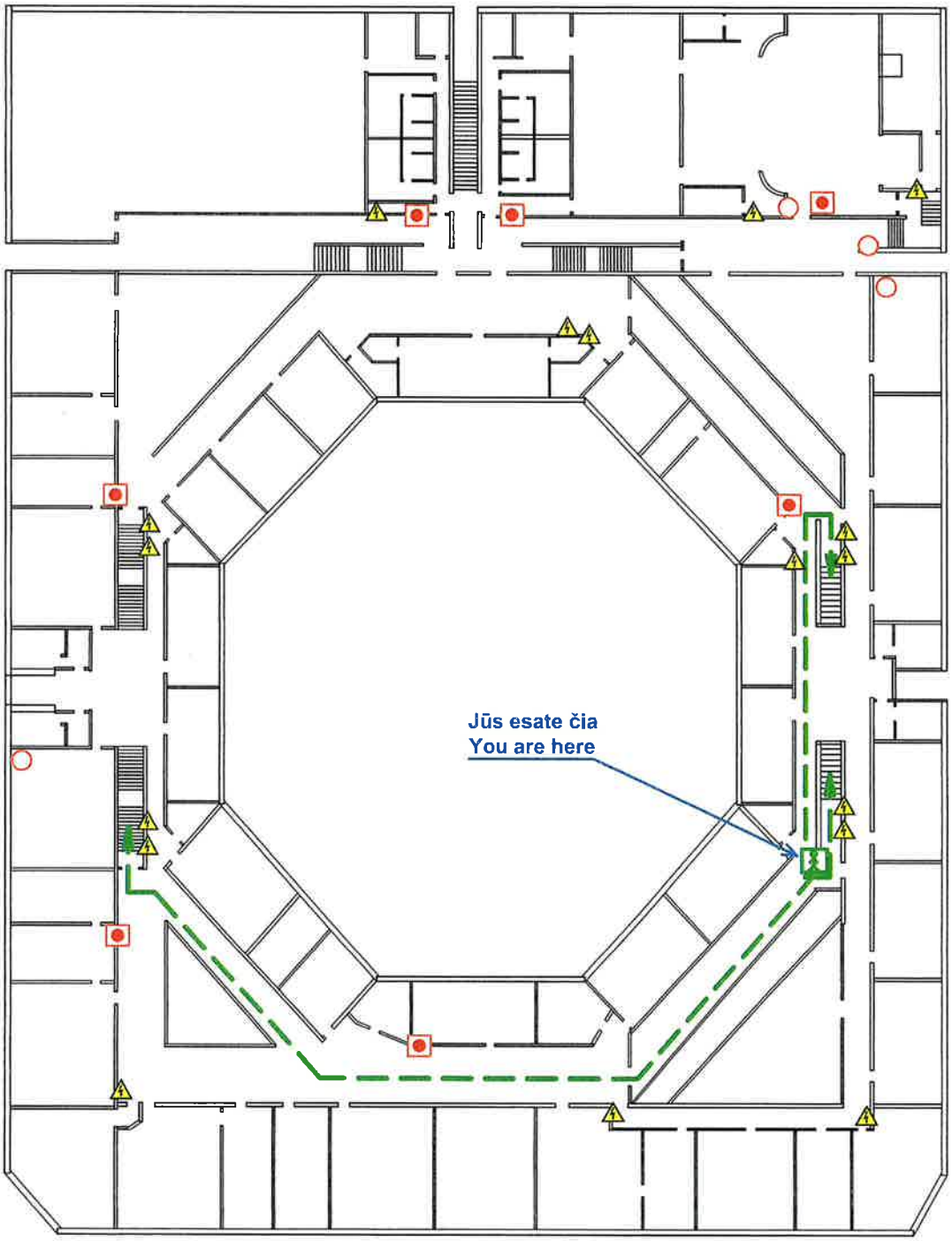
Sutartiniai ženklai

- Gesintuvas — Extinguisher
- Elektros skydelis — Electric panel
- Gaisro signalizacijos jungiklis — Fire alarm switch
- Pagrindinis evakuacijos kelias — Main evacuation route
- Atsarginis evakuacijos kelias — Alternative evacuation route
- Jūs esate čia (plano vieta) — You are here (place of evacuation plan)

FIRESTA
Laisves pr. 77E, Vilnius, LT-06155
Mob. tel.: +370 687 77136
El.paštas: info@firesta.lt
www.firesta.lt

ŽMONIŲ EVAKAVIMO PLANAS
IŠ 2 AUKŠTO
Evacuation plan from the 2nd floor

TVIRTINU
Direktorė
Janina Vysocka



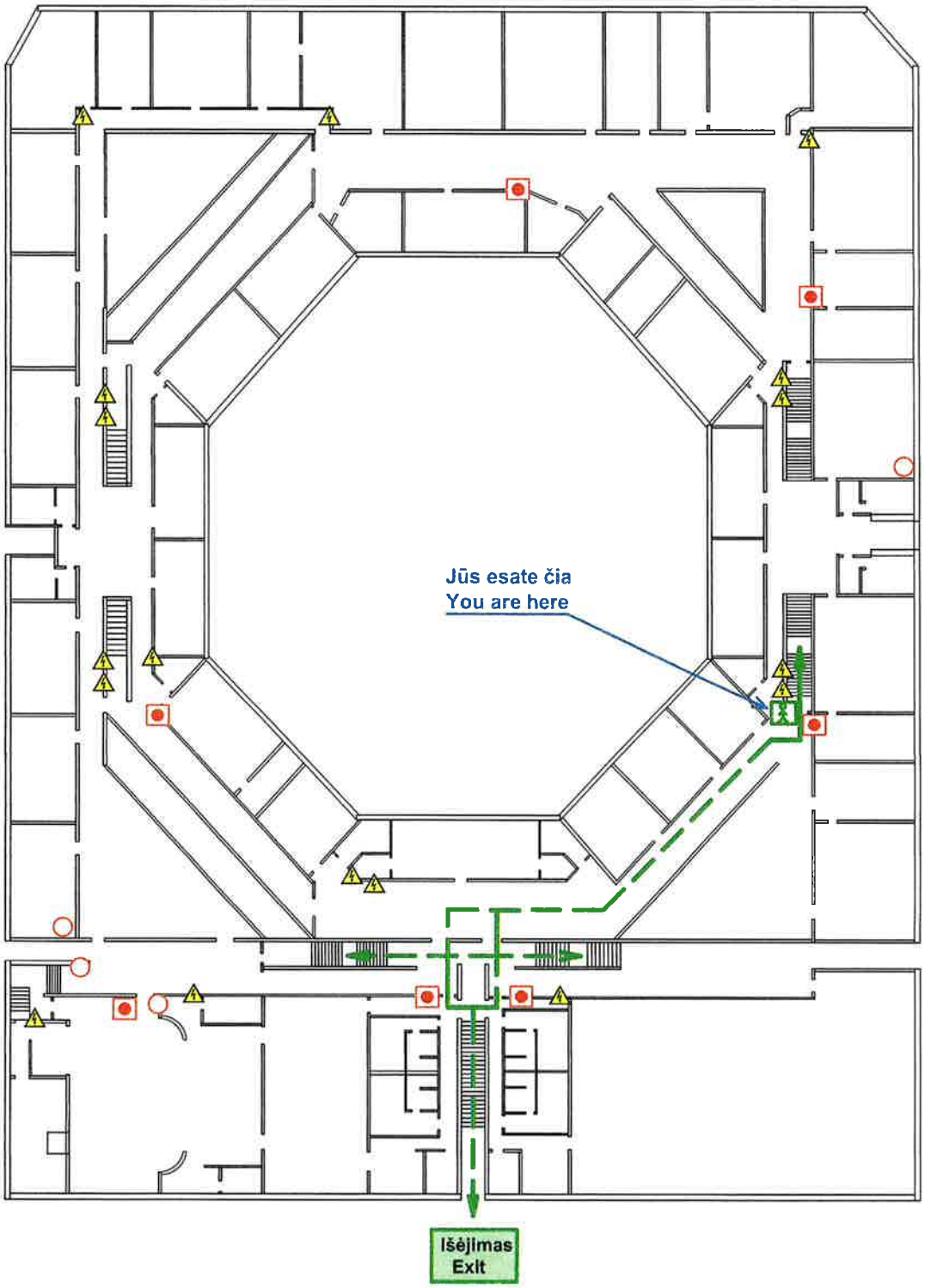
Sutartiniai ženklai

- Gesintuvas / Extinguisher
- Elektros skydelis / Electric panel
- Gaisro signalizacijos jungiklis / Fire alarm switch
- Pagrindinis evakuacijos kelias / Main evacuation route
- Atsarginis evakuacijos kelias / Alternative evacuation route
- Jūs esate čia (plano vieta) / You are here (place of evacuation plan)

FIRESTA
Laisves pr. 77E, Vilnius, LT-06155
Mob. tel.: +370 687 77136
El.paštas: info@firesta.lt
www.firesta.lt

ŽMONIŲ EVAKAVIMO PLANAS
IŠ 2 AUKŠTO
Evacuation plan from the 2nd floor

TVIRTINU
Direktorė
Janina Vysocka



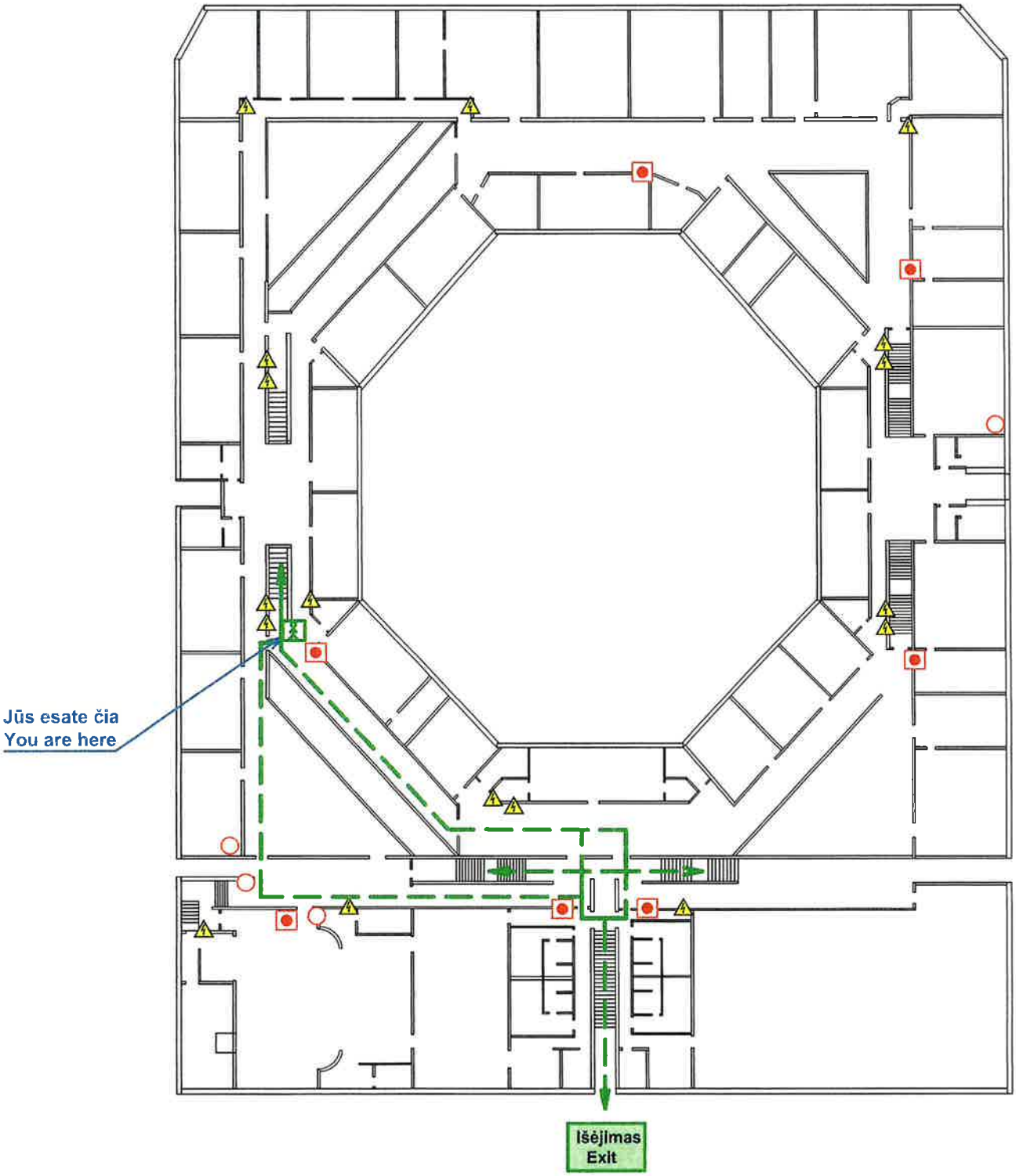
Sutartiniai ženklai

- Gesintuvas / Extinguisher
- Elektros skydelis / Electric panel
- Gaisro signalizacijos jungiklis / Fire alarm switch
- Pagrindinis evakuacijos kelias / Main evacuation route
- Atsarginis evakuacijos kelias / Alternative evacuation route
- Jūs esate čia (plano vieta) / You are here (place of evacuation plan)

FIRESTA
Laisvės pr. 77E, Vilnius, LT-06155
Mob. tel.: +370 687 77136
El.paštas: info@firesta.lt
www.firesta.lt

ŽMONIŲ EVAKAVIMO PLANAS
IŠ 2 AUKŠTO
Evacuation plan from the 2nd floor

TVIRTINU
Direktorė
Janina Vysocka



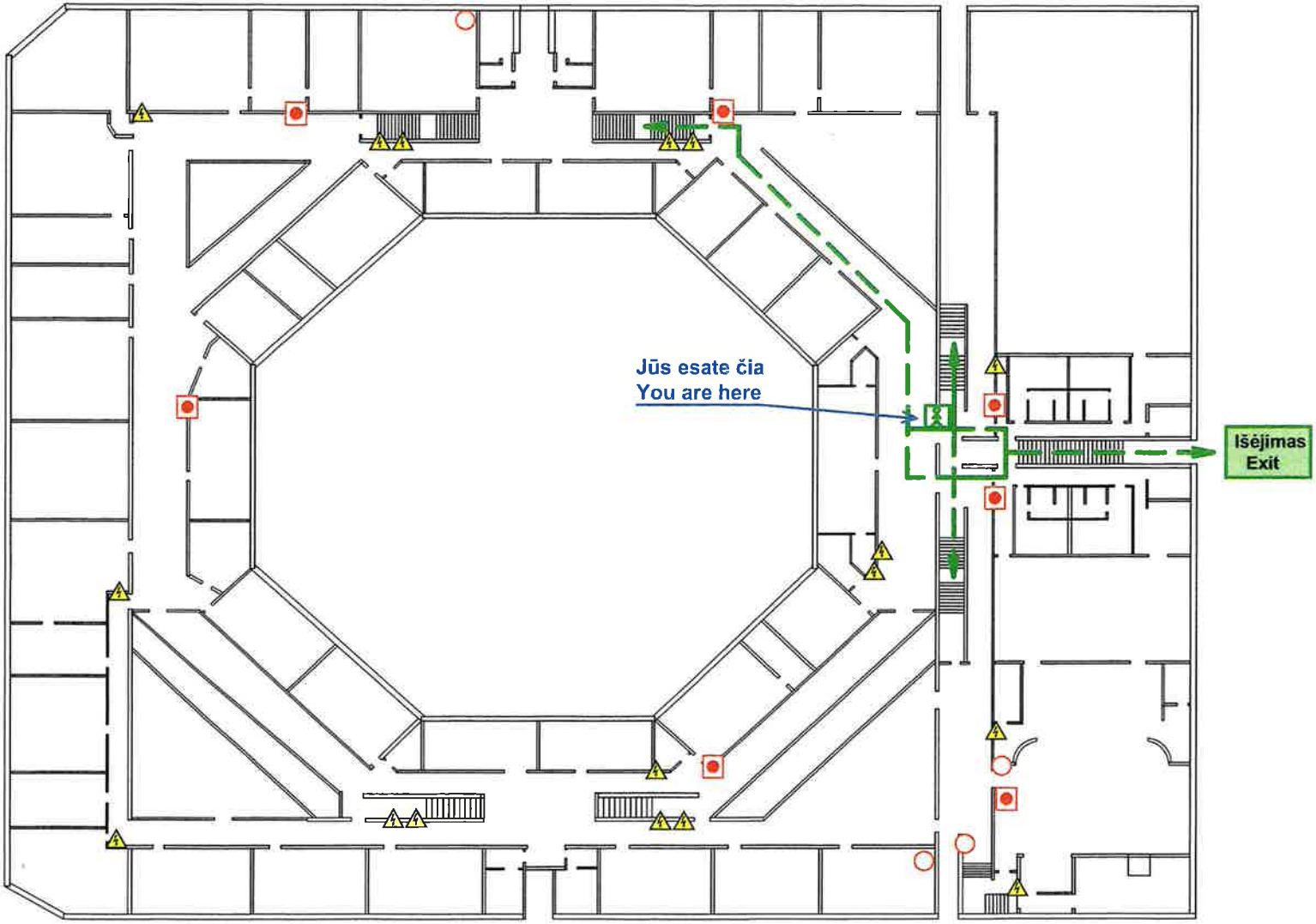
Sutartiniai ženklai

- Gesintuvas — Extinguisher
- Elektros skydelis — Electric panel
- Gaisro signalizacijos jungiklis — Fire alarm switch
- Pagrindinis evakuacijos kelias — Main evacuation route
- Atsarginis evakuacijos kelias — Alternative evacuation route
- Jūs esate čia (plano vieta) — You are here (place of evacuation plan)

FIRESTA
PRIEŠGAISRINĖS SAUGOS EKSPERTAI
Laisvės pr. 77E, Vilnius, LT-06155
Mob. tel.: 370 687 77136
El.paštas: info@firesta.lt
www.firesta.lt

ŽMONIŲ EVAKAVIMO PLANAS IŠ 2 AUKŠTO
Evacuation plan from the 2nd floor

TVIRTINU
Direktorė
Janina Vysocka



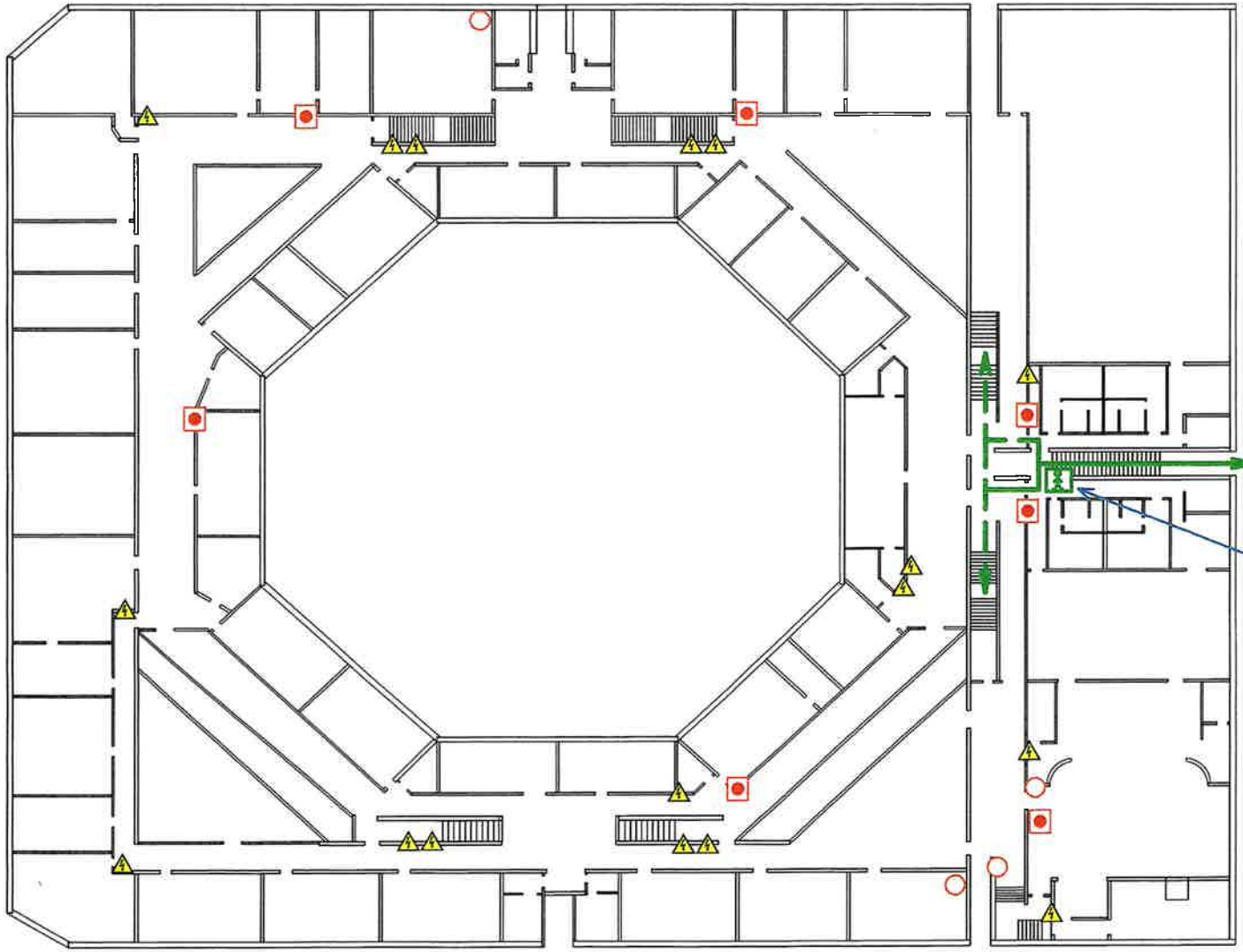
Sutartiniai ženklai

- Gesintuvas / Extinguisher
- Elektros skydelis / Electric panel
- Gaisro signalizacijos jungiklis / Fire alarm switch
- Pagrindinis evakuacijos kelias / Main evacuation route
- Atsarginis evakuacijos kelias / Alternative evacuation route
- Jūs esate čia (plano vieta) / You are here (place of evacuation plan)

FIRESTA
Laisvės pr. 77E, Vilnius, LT-06155
Mob. tel.: +370 687 77136
El.paštas: info@firesta.lt
www.firesta.lt

ŽMONIŲ EVAKAVIMO PLANAS IŠ 2 AUKŠTO
Evacuation plan from the 2nd floor

TVIRTINU
Direktorė
Janina Vysocka



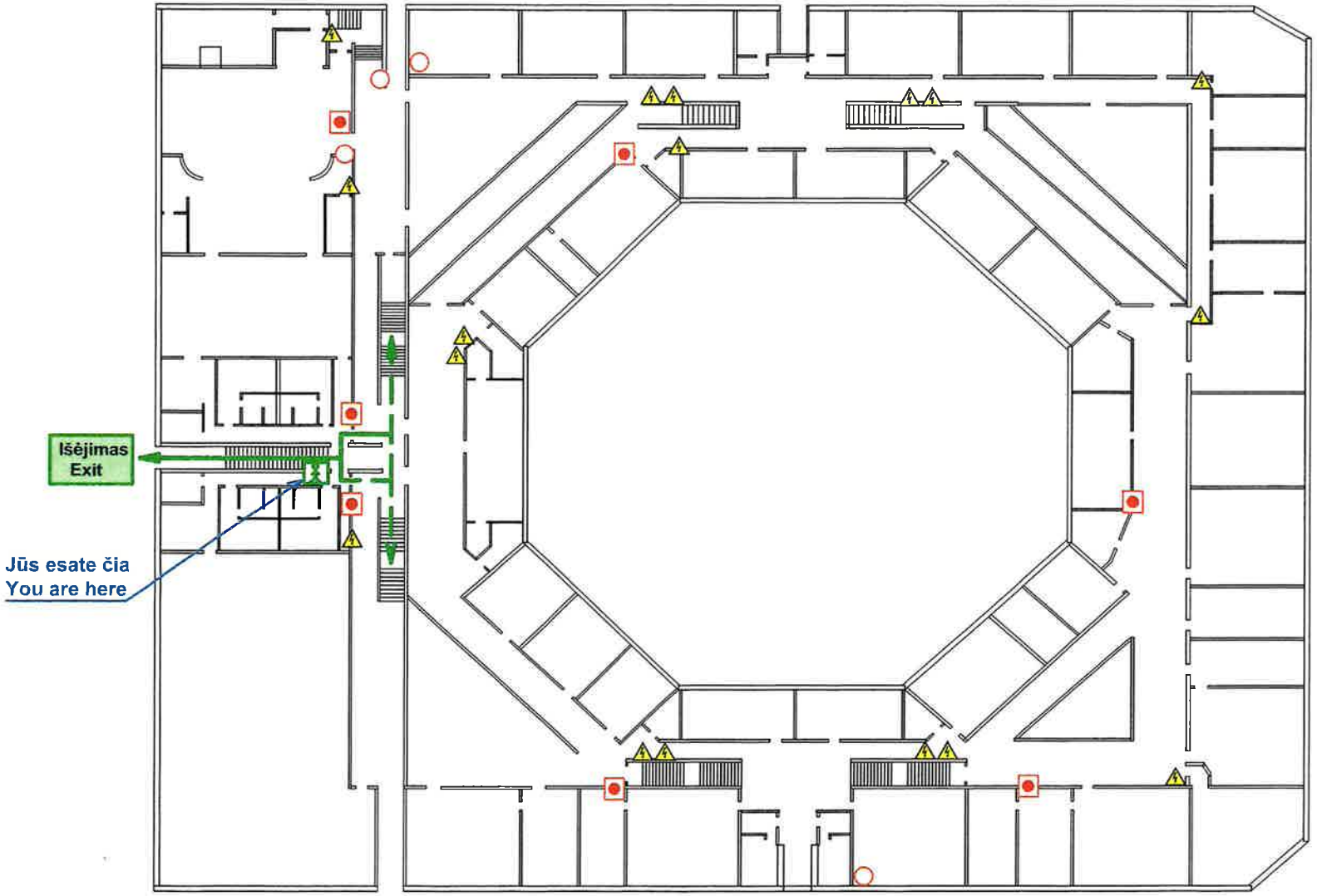
Sutartiniai ženklai

- Gesintuvas / Extinguisher
- Elektros skydelis / Electric panel
- Gaisro signalizacijos jungiklis / Fire alarm switch
- Pagrindinis evakuacijos kelias / Main evacuation route
- Atsarginis evakuacijos kelias / Alternative evacuation route
- Jūs esate čia (plano vieta) / You are here (place of evacuation plan)

FIRESTA
Laisvės pr. 77E, Vilnius, LT-06155
Mob. tel.: +370 687 77136
El.paštas: info@firesta.lt
www.firesta.lt

ŽMONIŲ EVAKAVIMO PLANAS IŠ 2 AUKŠTO
Evacuation plan from the 2nd floor

TVIRTINU
Direktorė
Janina Vysocka



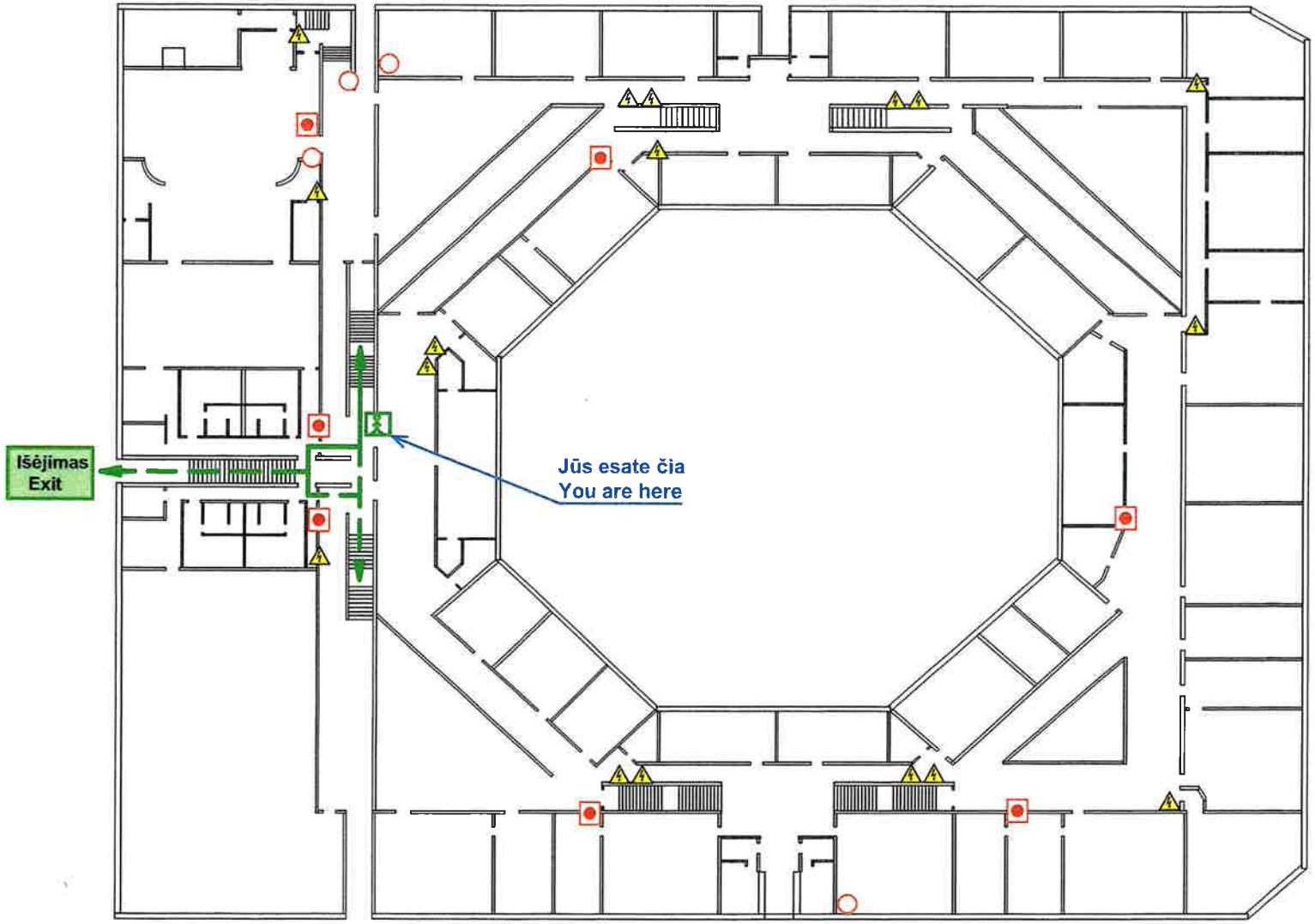
Sutartiniai ženklai

- Gesintuvas / Extinguisher
- Elektros skydelis / Electric panel
- Gaisro signalizacijos jungiklis / Fire alarm switch
- Pagrindinis evakuacijos kelias / Main evacuation route
- Atsarginis evakuacijos kelias / Alternative evacuation route
- Jūs esate čia (plano vieta) / You are here (place of evacuation plan)

FIRESTA
PRIEŠGAISRINĖS SAUGOS ĮMONĖ
Laisvės pr. 77E, Vilnius, LT-06155
Mob. tel.: +370 687 77136
El.paštas: info@firesta.lt
www.firesta.lt

ŽMONIŲ EVAKAVIMO PLANAS IŠ 2 AUKŠTO
Evacuation plan from the 2nd floor

ĮVIRTINU
Direktorė
Janina Vysocka



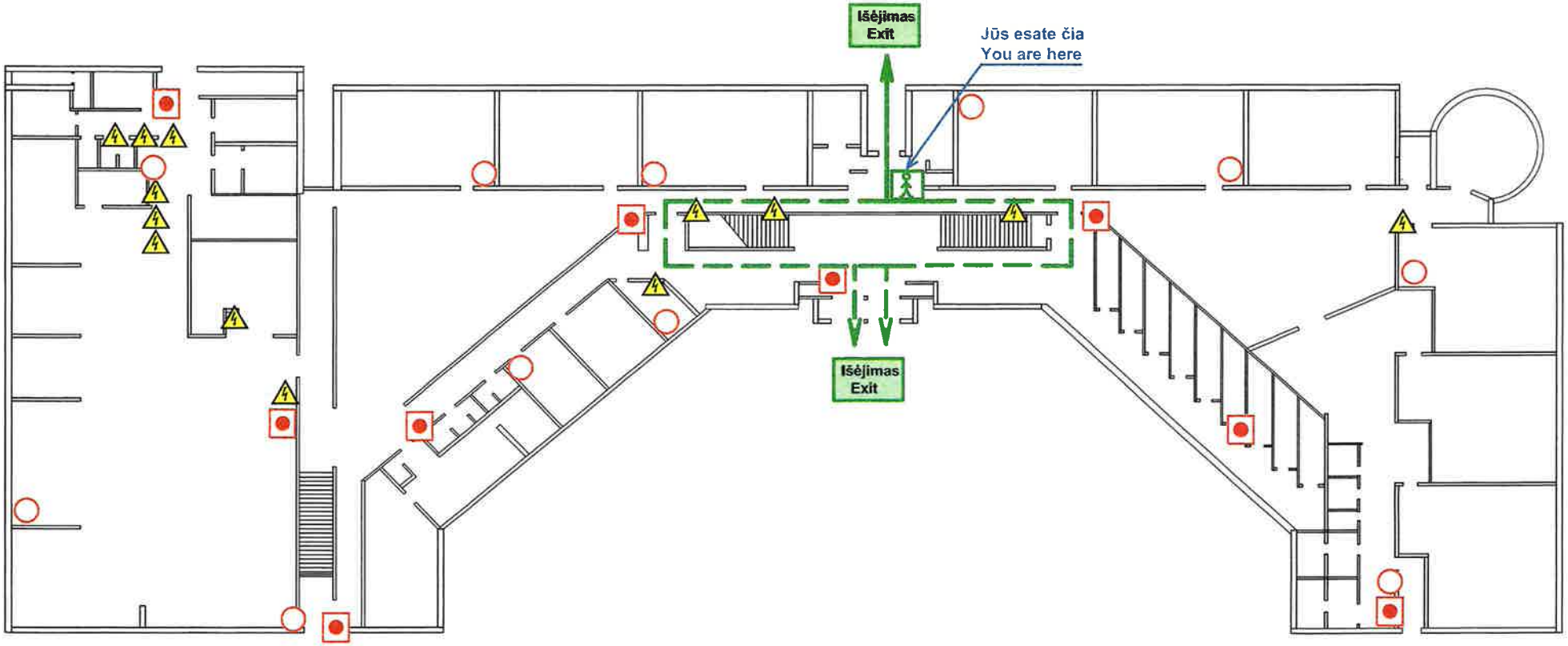
Sutartiniai ženklai

- Gesintuvas / Extinguisher
- Elektros skydelis / Electric panel
- Gaisro signalizacijos jungiklis / Fire alarm switch
- Pagrindinis evakuacijos kelias / Main evacuation route
- Atsarginis evakuacijos kelias / Alternative evacuation route
- Jūs esate čia (plano vieta) / You are here (place of evacuation plan)

FIRESTA
Laisvės pr. 77E, Vilnius, LT-06155
Mob. tel.: +370 687 77136
El.paštas: info@firesta.lt
www.firesta.lt

ŽMONIŲ EVAKAVIMO PLANAS IŠ 1 AUKŠTO
Evacuation plan from the 1st floor

TVIRTINU Direktorė Janina Vysocka



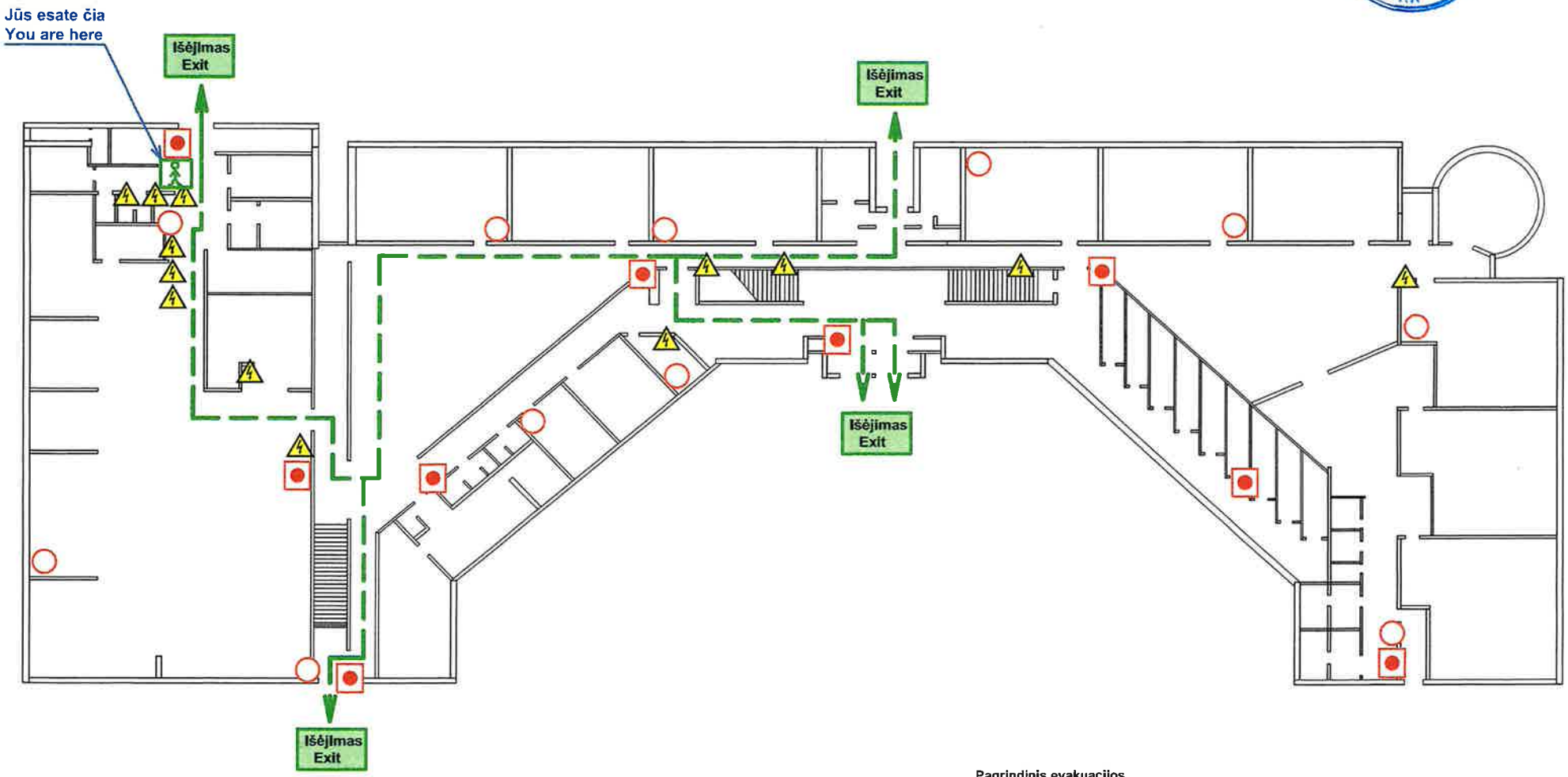
Sutartiniai ženklai

- Gesintuvas — Extinguisher
- Elektros skydelis — Electric panel
- Galsro signalizacijos jungiklis — Fire alarm switch
- Pagrindinis evakuacijos kelias — Main evacuation route
- Atsarginis evakuacijos kellas — Alternative evacuation route
- Jūs esate čia (plano vieta) — You are here (place of evacuation plan)

FIRESTA
PRIEŠGAISRINĖS SAUGOS EKSPERTAI
Laisvės pr. 77E, Vilnius. LT-06155
Mob. tel.: +370 687 77136
El.paštas: info@firesta.lt
www.firesta.lt

ŽMONIŲ EVAKAVIMO PLANAS IŠ 1 AUKŠTO
Evacuation plan from the 1st floor

TVIRTINU
Direktorė
Janina Vysocka



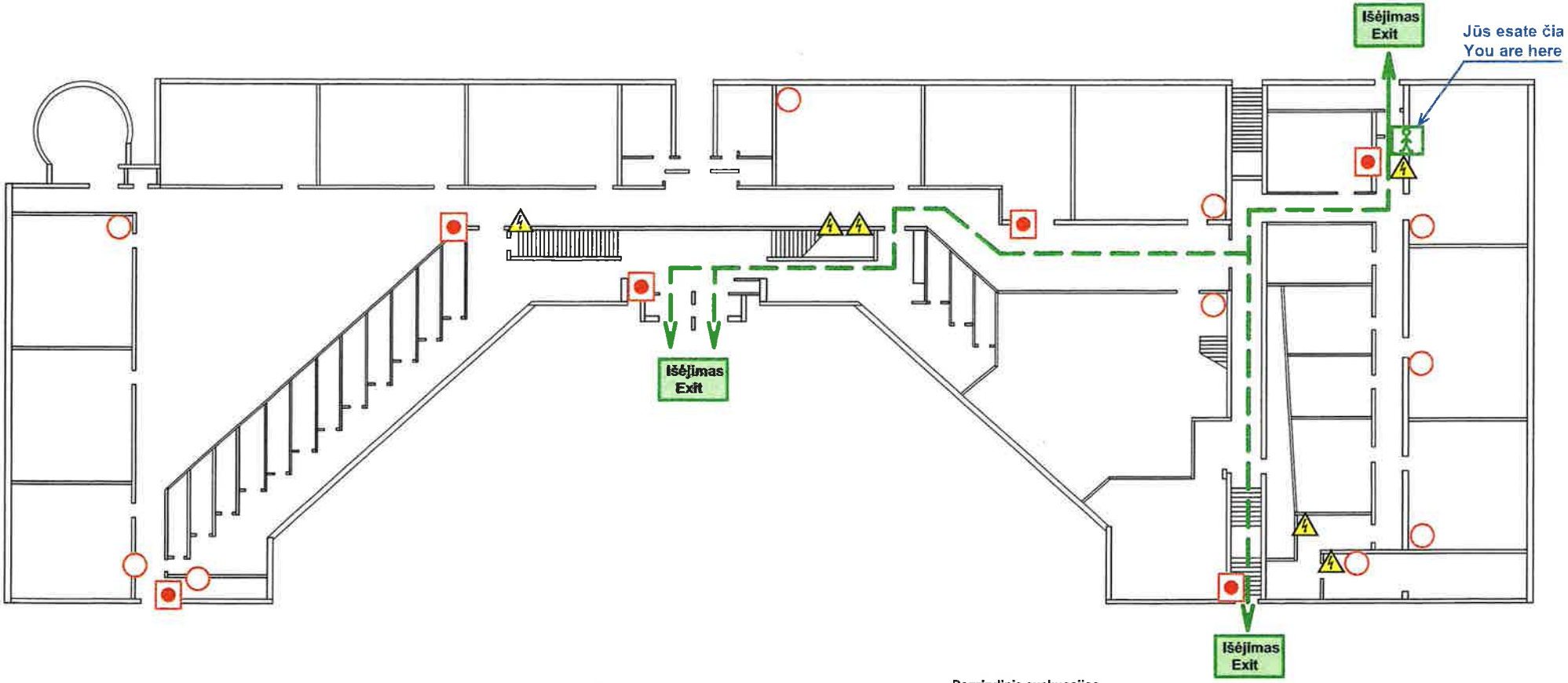
Sutartiniai ženklai

- Gesintuvas — Extinguisher
- Elektros skydelis — Electric panel
- Gaisro signalizacijos jungiklis — Fire alarm switch
- Pagrindinis evakuacijos kelias — Main evacuation route
- Atsarginis evakuacijos kelias — Alternative evacuation route
- Jūs esate čia (plano vieta) — You are here (place of evacuation plan)

FIRESTA
Laisves pr. 77E, Vilnius, LT-06155
Mob. tel.: +370 687 77136
El.paštas: info@firesta.lt
www.firesta.lt

ŽMONIŲ EVAKAVIMO PLANAS IŠ 1 AUKŠTO
Evacuation plan from the 1st floor

TVIRTINU
Direktorė
Janina Vysocka



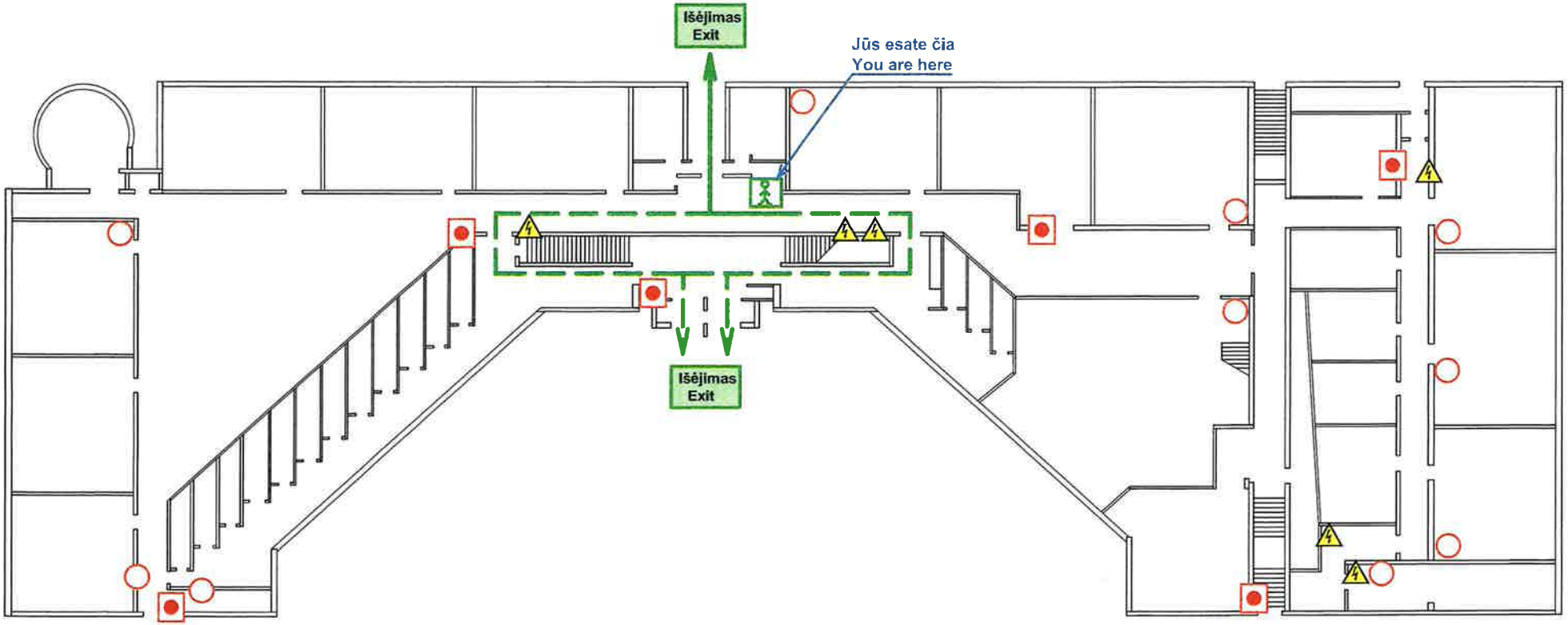
Sutartiniai ženklai

- Gesintuvas / Extinguisher
- Elektros skydelis / Electric panel
- Gaisro signalizacijos jungiklis / Fire alarm switch
- Pagrindinis evakuacijos kelias / Main evacuation route
- Atsarginis evakuacijos kelias / Alternative evacuation route
- Jūs esate čia (plano vieta) / You are here (place of evacuation plan)

FIRESTA
Laisvės pr. 77E, Vilnius, LT-06155
Mob. tel.: +370 687 77136
El.paštas: info@firesta.lt
www.firesta.lt

ŽMONIŲ EVAKAVIMO PLANAS IŠ 1 AUKŠTO
Evacuation plan from the 1st floor

TVIRTINU Direktorė Inga Vysocka



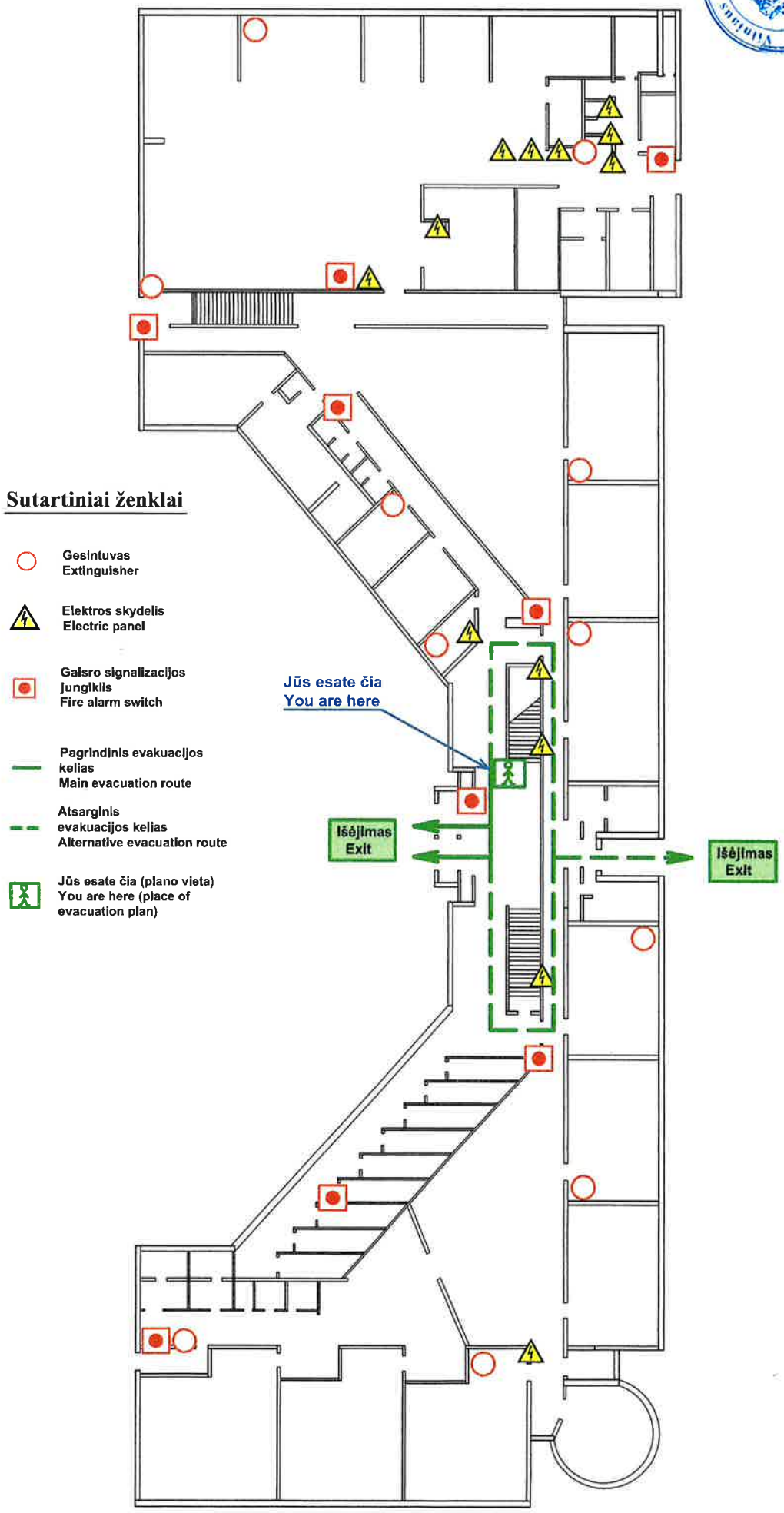
Sutartiniai ženklai

- Gesintuvas / Extinguisher
- Elektros skydelis / Electric panel
- Galsro signalizacljos jungiklis / Fire alarm switch
- Pagrindinis evakuacijos kelias / Main evacuation route
- Atsarginis evakuacljos kellas / Alternative evacuation route
- Jūs esate čia (plano vieta) / You are here (place of evacuation plan)

FIRESTA
PRIEŠGAISRINĖS SAUGOS EKSPERTAI
Laisvės pr. 77F, Vilnius, LT-06155
Mob. tel.: +370 687 77136
El.paštas: info@firesta.lt
www.firesta.lt

ŽMONIŲ EVAKAVIMO PLANAS IŠ 1 AUKŠTO
Evacuation plan from the 1st floor

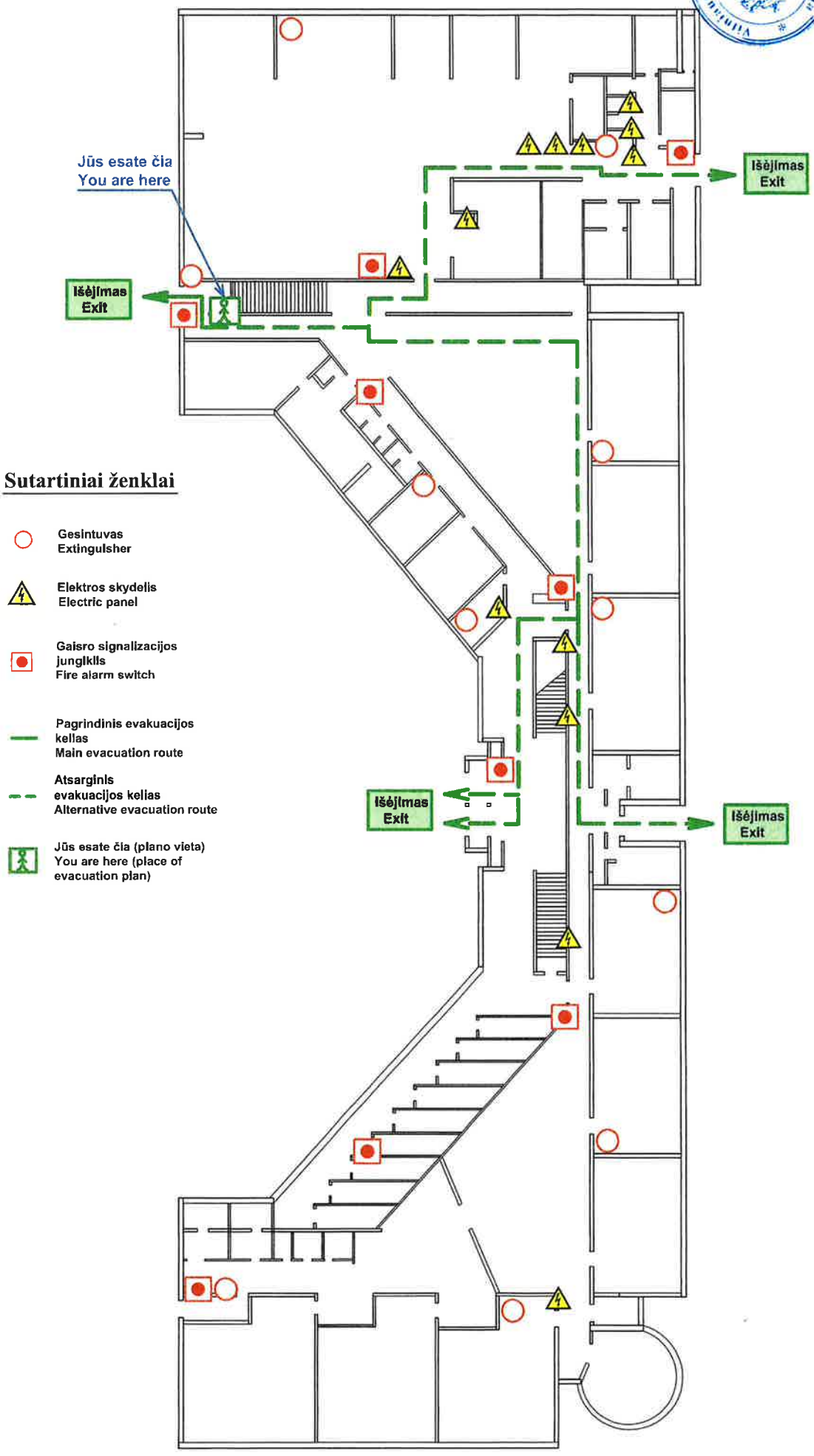
TVIRTINU
Direktorė
Janina Vysocka



FIRESTA
PRIEŠGAISRINĖS SAUGOS EKSPERTAI
Laisvės pr. 77F., Vilnius, LT-06155
Mob. tel.: +370 687 77136
El.paštas: info@firesta.lt
www.firesta.lt

ŽMONIŲ EVAKAVIMO PLANAS
IŠ 1 AUKŠTO
Evacuation plan from the 1st floor

TVIRTINU
Direktorė
Janina Vysocka



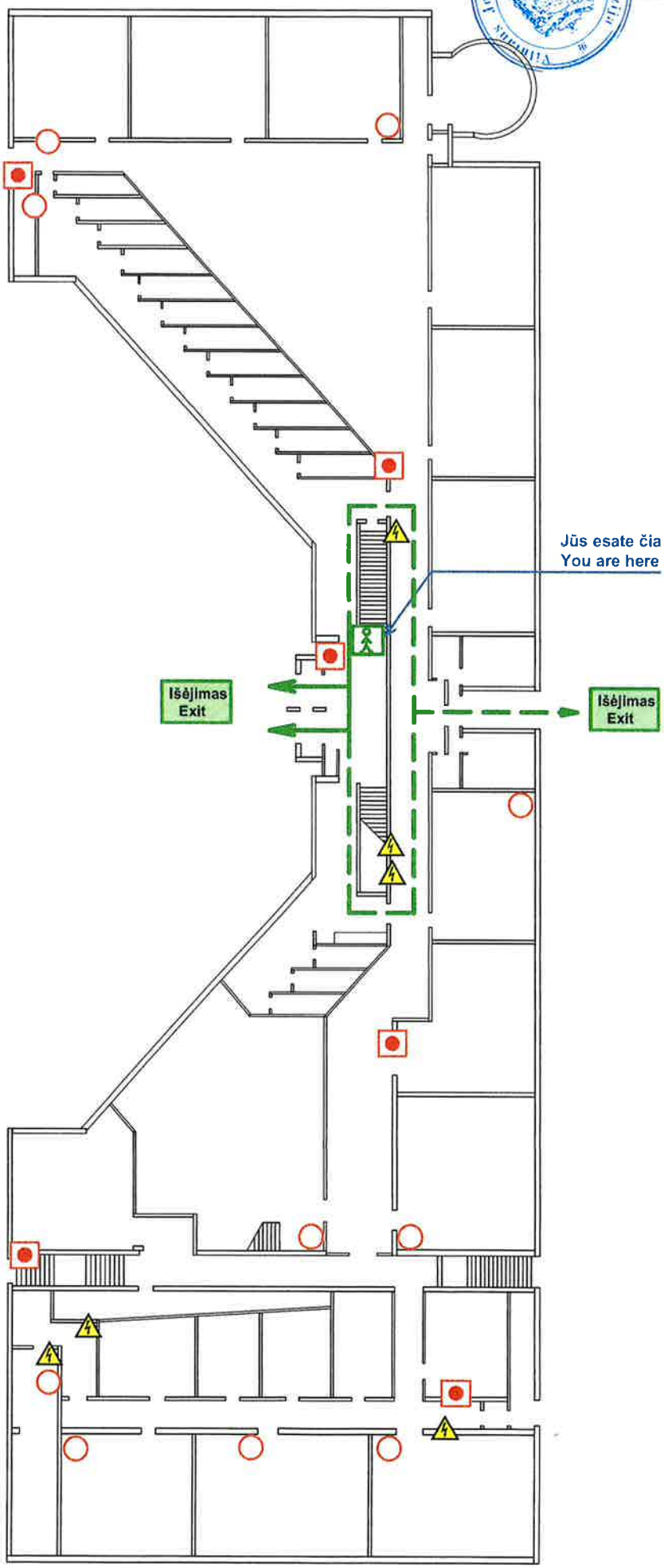
Sutartiniai ženklai

- Gesintuvas / Extinguisher
- Elektros skydelis / Electric panel
- Gaisro signalizacijos jungiklis / Fire alarm switch
- Pagrindinis evakuacijos kelias / Main evacuation route
- Atsarginis evakuacijos kelias / Alternative evacuation route
- Jūs esate čia (plano vieta) / You are here (place of evacuation plan)

FIRESTA
PRIEŠGAISRINĖS SAUGOS EKSPERTAI
Laisvės pr. 77F, Vilnius. LT-06155
Mob. tel.: +370 687 77136
El.paštas: info@firesta.lt
www.firesta.lt

ŽMONIŲ EVAKAVIMO PLANAS
IŠ 1 AUKŠTO
Evacuation plan from the 1st floor

TVIRTINU
Direktorė
Janina Vysocka



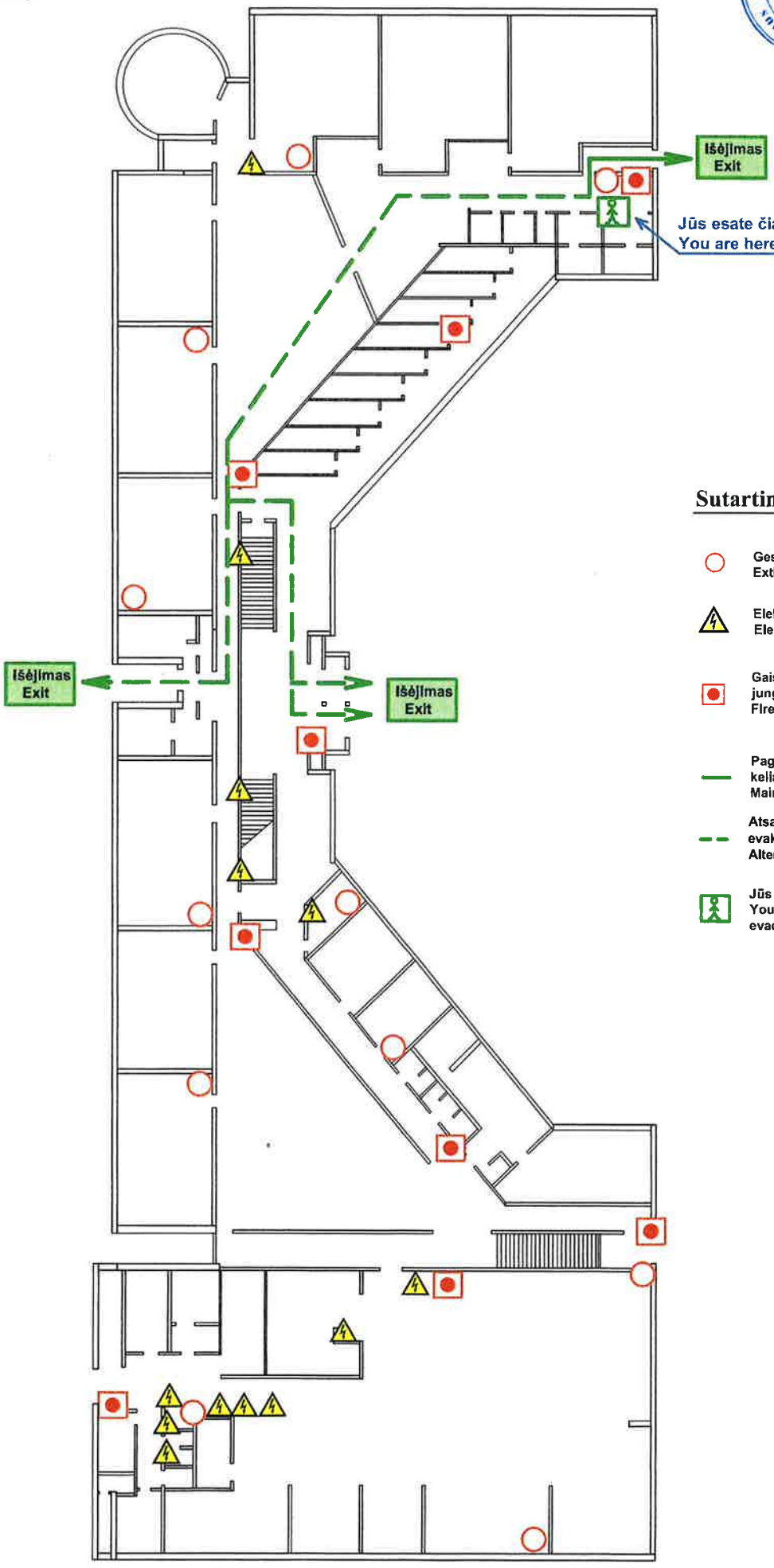
Sutartiniai ženklai

- Gesintuvas / Extinguisher
- Elektros skydelis / Electric panel
- Gaisro signalizacijos jungiklis / Fire alarm switch
- Pagrindinis evakuacijos kelias / Main evacuation route
- Atsarginis evakuacijos kelias / Alternative evacuation route
- Jūs esate čia (plano vieta) / You are here (place of evacuation plan)

FIRESTA
PRIEŠGAISRINĖS SAUGOS EKSPERTAI
Laisvės pr. 77F, Vilnius, LT-06155
Mob. tel.: +370 687 77136
El.paštas: info@firesta.lt
www.firesta.lt

ŽMONIŲ EVAKAVIMO PLANAS IŠ 1 AUKŠTO
Evacuation plan from the 1st floor

TVIRTINU
Direktorė
Galina Vysocka



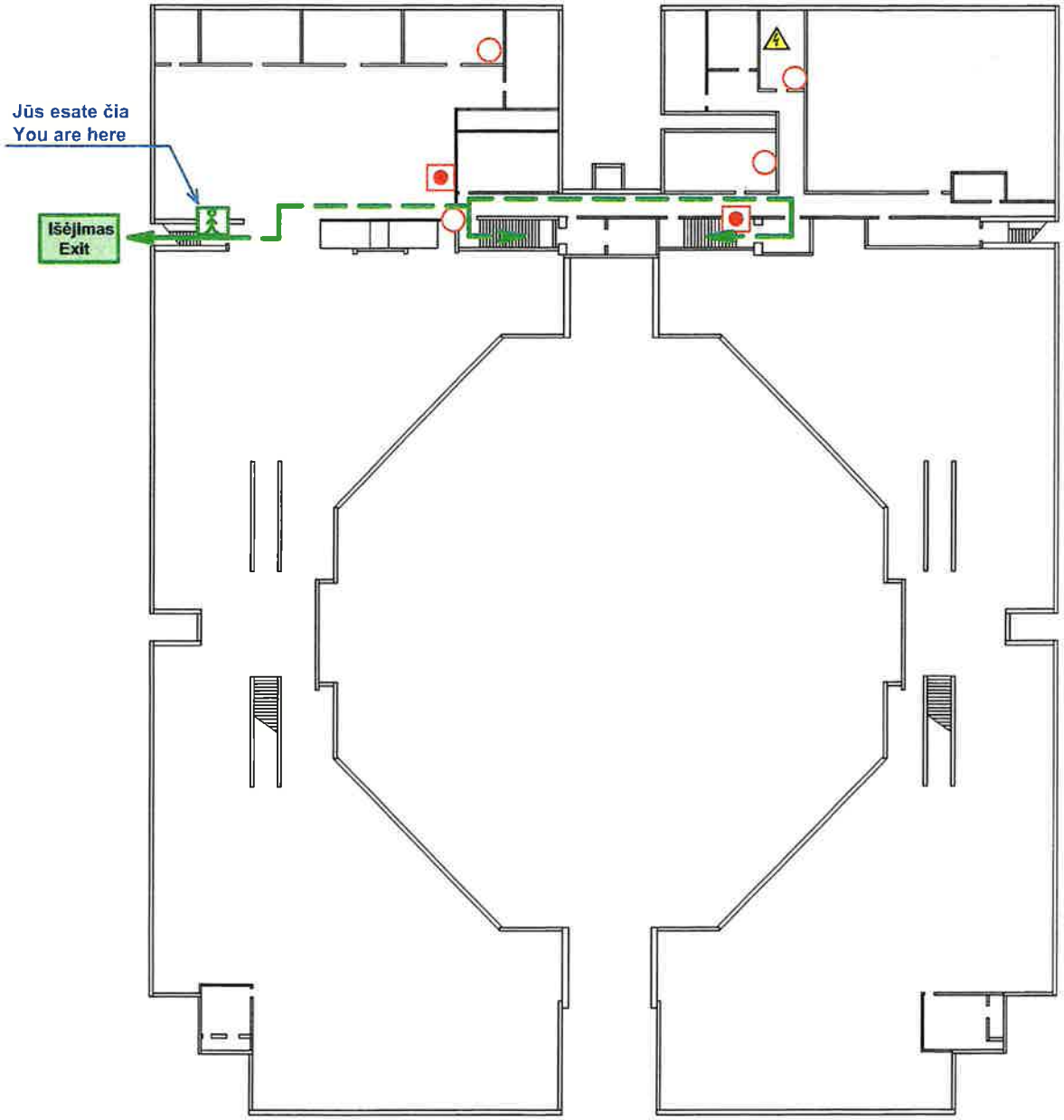
Sutartiniai ženklai

- Gesintuvas / Extinguisher
- Elektros skydelis / Electric panel
- Gaisro signalizacijos jungiklis / Fire alarm switch
- Pagrindinis evakuacijos kelias / Main evacuation route
- Atsarginis evakuacijos kelias / Alternative evacuation route
- Jūs esate čia (plano vieta) / You are here (place of evacuation plan)

FIRESTA
Laisves pr. 77E, Vilnius. LT-06155
Mob. tel.: +370 687 77136
El. paštas: info@firesta.lt
www.firesta.lt

ŽMONIŲ EVAKAVIMO PLANAS IŠ RŪSIO
Evacuation plan from the basement

TVIRTINU
Direktorė
Tatjana Vysocka



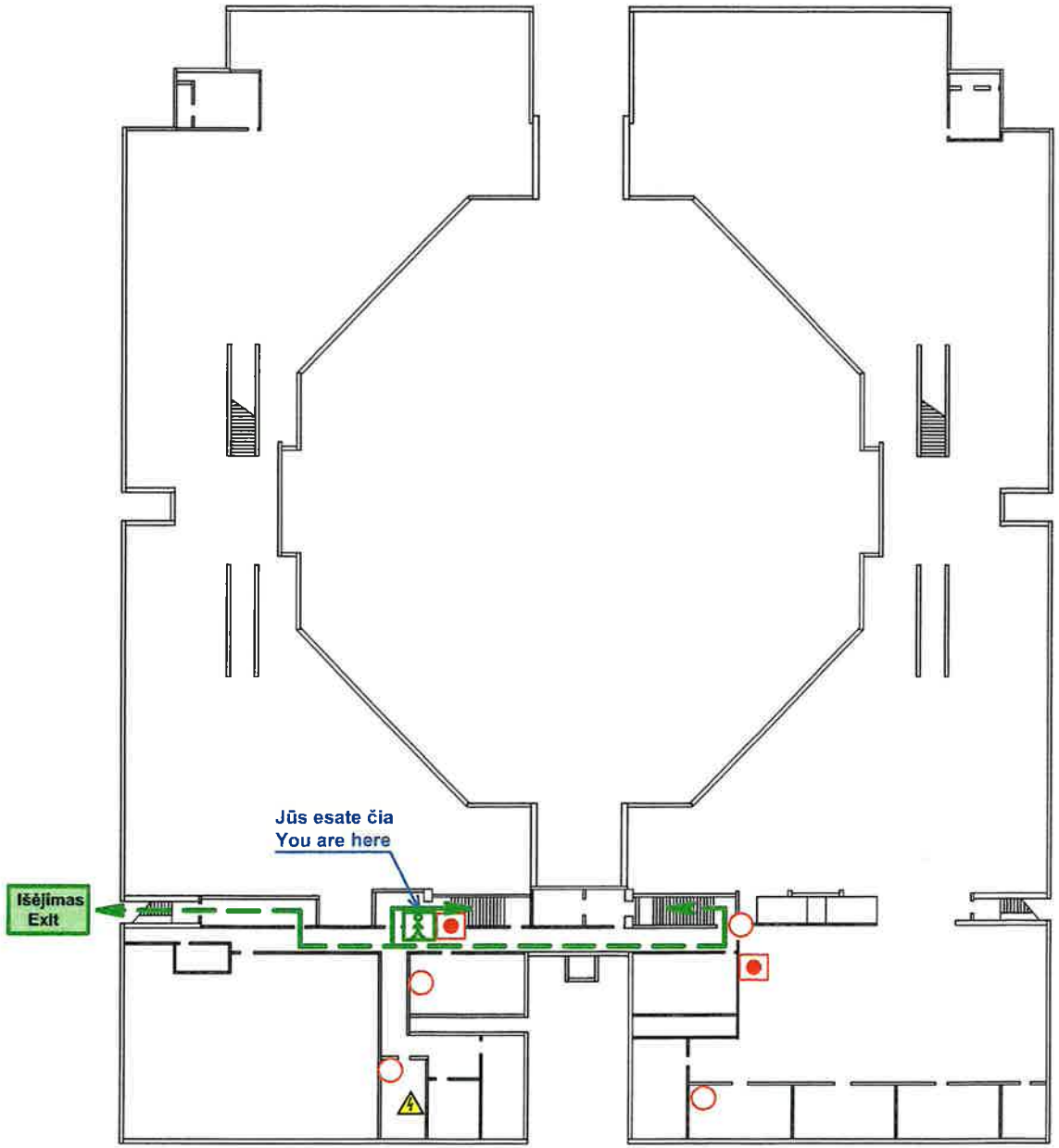
Sutartiniai ženklai

- Gesintuvas / Extinguisher
- Elektros skydelis / Electric panel
- Gaisro signalizacijos jungiklis / Fire alarm switch
- Pagrindinis evakuacijos kelias / Main evacuation route
- Atsarginis evakuacijos kelias / Alternative evacuation route
- Jūs esate čia (plano vieta) / You are here (place of evacuation plan)

FIRESTA
PRIEŠGAISRINĖS SAUGOS EKSPERTAI
Laisvės pr. 77E, Vilnius, LT-06155
Mob. tel.: +370 687 77136
El.paštas: info@firesta.lt
www.firesta.lt

ŽMONIŲ EVAKAVIMO PLANAS IŠ RŪSIO
Evacuation plan from the basement

TVIRTINU
Direktorė
Janina Vysocka



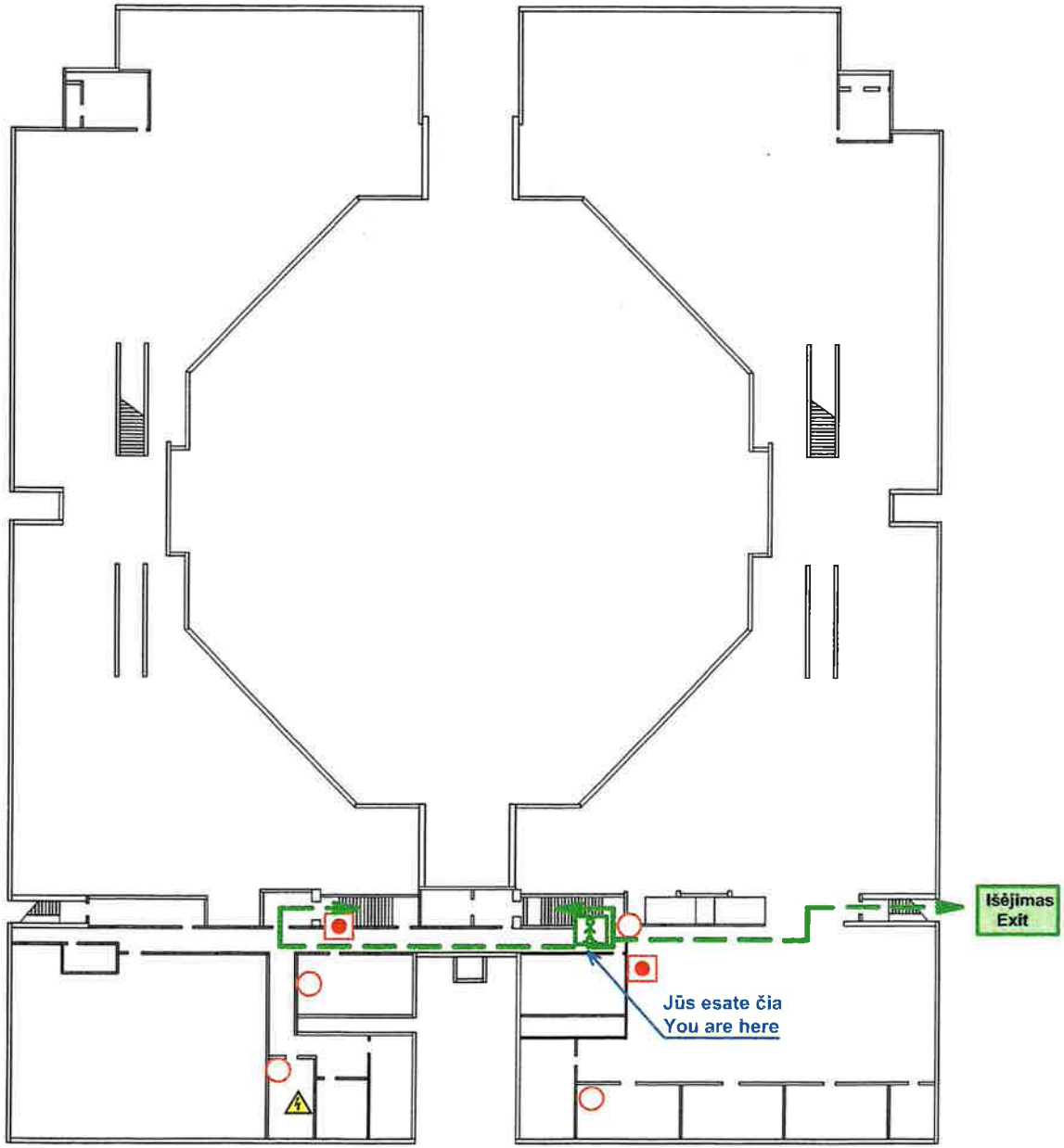
Sutartiniai ženklai

- Gesintuvas / Extinguisher
- Elektros skydelis / Electric panel
- Gaisro signalizacijos jungiklis / Fire alarm switch
- Pagrindinis evakuacijos kelias / Main evacuation route
- Atsarginis evakuacijos kelias / Alternative evacuation route
- Jūs esate čia (plano vieta) / You are here (place of evacuation plan)

FIRESTA
PRIEŠGAISRINĖS SAUGOS EKSPERTAI
Laisvės pr. 77E, Vilnius, LT-06155
Mob. tel.: +370 687 77136
El.paštas: info@firesta.lt
www.firesta.lt

ŽMONIŲ EVAKAVIMO PLANAS IŠ RŪSIO
Evacuation plan from the basement

TVIRTINU
Direktorė
Janina Vysocka



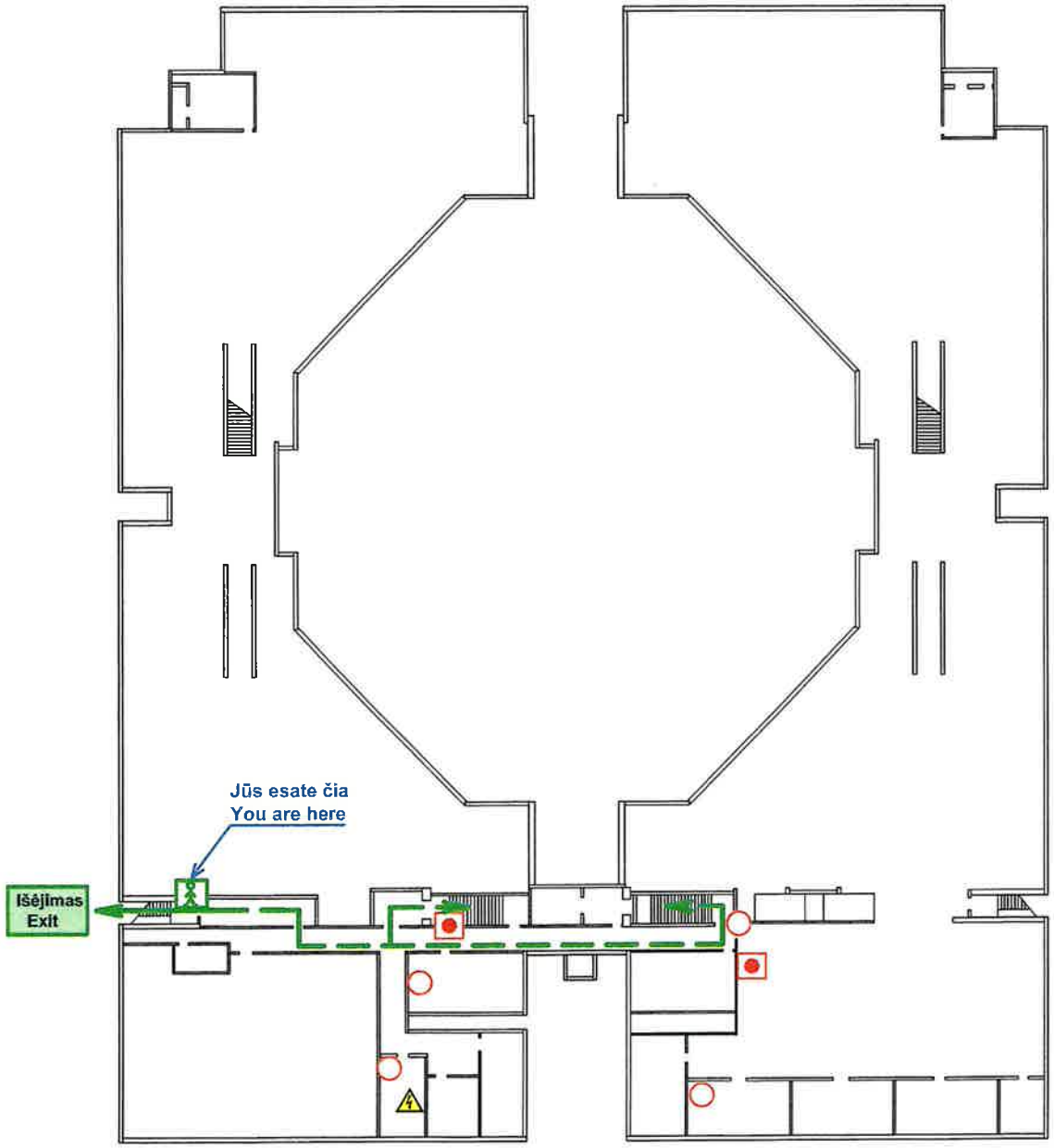
Sutartiniai ženklai

- Gesintuvas / Extinguisher
- Elektros skydelis / Electric panel
- Gaisro signalizacijos jungiklis / Fire alarm switch
- Pagrindinis evakuacijos kelias / Main evacuation route
- Atsarginis evakuacijos kelias / Alternative evacuation route
- Jūs esate čia (plano vieta) / You are here (place of evacuation plan)

FIRESTA
Laisvės pr. 77E, Vilnius, LT-06155
Mob. tel.: +370 687 77136
El.paštas: info@firesta.lt
www.firesta.lt

ŽMONIŲ EVAKAVIMO PLANAS IŠ RŪSIO
Evacuation plan from the basement

TVIRTINU
Direktorė
Janina Vysocka



Sutartiniai ženklai

- Gesintuvas / Extinguisher
- Elektros skydelis / Electric panel
- Gaisro signalizacijos jungiklis / Fire alarm switch
- Pagrindinis evakuacijos kelias / Main evacuation route
- Atsarginis evakuacijos kelias / Alternative evacuation route
- Jūs esate čia (plano vieta) / You are here (place of evacuation plan)

8 PRIEDAS

DARBUOTOJŲ, UGDYTINIŲ IR LANKYTOJŲ EVAKAVIMO TERITORIJOJE SCHEMA

Evakavimo Rygos g. 10 (Mokyklos pastato) teritorijoje planas

Evakuacinio surinkimo vieta (Mokyklos stadionas)

Kolektyvinės apsaugos patalpa (Mokyklos sporto salė

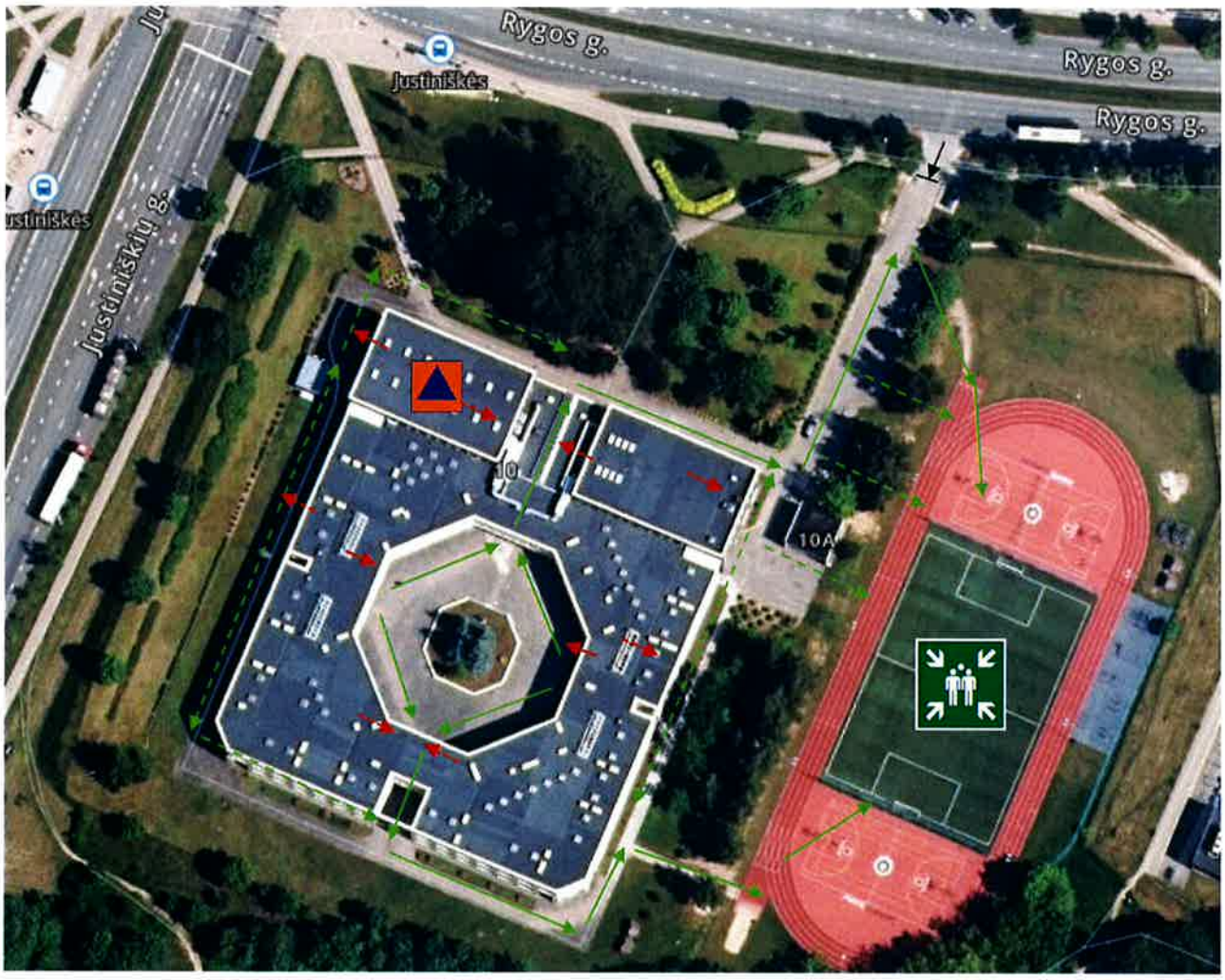
Pagrindinis evakavimo kelias

Atsarginis evakavimo kelias

Įvažiavimas į teritoriją

Pagrindinis išėjimas iš pastato

Atsarginis išėjimas iš pastato



9 PRIEDAS

REKOMENDACIJOS UGDYMO ĮSTAIGOMS

ORO PAVOJAUS ATMINTINĖ UGDYMO ĮSTAIGOMS

Pagrindinė taisyklė: saugomi visi vaikai, mokiniai, darbuotojai, lankytojai ir kiti tuo metu atvykę asmenys; raudono pavojaus metu vaikai neperduodami tėvams, o atvykę asmenys įleidžiami ir nukreipiami į saugią zoną pagal įstaigos planą.

Spalvų reikšmės ir pirmas veiksmas

Perspėjimas	Ką reiškia	Ką daro įstaiga / darbuotojas
GELTONA	Tikėtinas oro pavojus; pavojų galinčių kelti objektų Lietuvos teritorijoje dar nėra.	Išlikti ramiems, nusimatyti artimiausią priedangą / saugią patalpą, paruošti žmones ir stebėti oficialią informaciją.
RAUDONA	Oro pavojus: neatpažintas objektas skrenda Lietuvos oro erdvėje arba yra didelė tikimybė, kad į ją įskris ir gali kelti grėsmę.	Nedelsiant vykdyti pranešimo nurodymus: judėti į priedangą; jei jos nėra ar nepasiekiama – į saugią patalpą be langų, laikantis dviejų sienų taisyklės.
BALTA	Oro pavojaus nėra.	Palikti priedangas / saugias vietas tik gavus atšaukimo pranešimą; išlikti budriems ir tęsti informacijos stebėjimą.

Veiksmų algoritmas ugdymo įstaigai

1. GELTONA: pasirengti

- Vadovas / pavaduotojas aktyvuoja vidinį planą ir stebi oficialius kanalus: GPIS pranešimą, LRT, KOVAS/LT72, savivaldybės informaciją.
- Nutraukiamos veiklos lauke; vaikai ir mokiniai laikomi pastato viduje, uždaromi langai.
- Paskiriamas įleidimo / srautų koordinatorius, patikrinamas numatytas įėjimas ir atskira zona atvykstantiems asmenims.
- Ūkio darbuotojas atrakina ir paruošia priedangą / alternatyvias saugias patalpas, patikrina apšvietimą, praėjimus, avarinius išėjimus.
- Jei saugu, iš anksto užtraukiamos užuolaidos / žaliuzės ir paruošiamos parankinės priemonės langams uždengti.
- Tėvams siunčiama trumpa žinutė: vaikai prižiūrimi, atvykti jų pasiimti nereikia, laukti oficialaus pranešimo.

2. RAUDONA: slėptis

- Judama iš anksto numatytais maršrutais į priedangą arba saugią patalpą be langų; neinama į lauką, nevykdoma „gaisro evakuacija“.
- Jei priedanga nepasiekiama per kelias minutes – naudojama artimiausia vidaus patalpa su tvirtomis sienomis, laikantis dviejų sienų taisyklės.
- Vengiama langų, stiklinių sienų, aktų salių, sporto salių, vestibiulių ir kitų atvirų, stiklinių ar didelio tūrio patalpų.
- Atvykę tėvai, gyventojai, tiekėjai ar kiti asmenys įleidžiami per paskirtą įėjimą ir nukreipiami į atskirą saugią zoną; vaikų perdavimas nevykdomas.
- Kiekvienas mokytojas suskaičiuoja vaikus / mokinius ir praneša atsakingam asmeniui.
- Telefonai naudojami tik būtinai komunikacijai; 112 skambinama tik dėl sužeidimų, tiesioginės grėsmės, įtartino objekto ar reikalingos skubios pagalbos.
- Neviešinami ir neplatinami dronai, karinė technika, tarnybų veiksmai ar priedangos vietos vaizdai.

3. BALTA: grįžti

- Iš priedangos išeinama tik gavus oficialų atšaukimo pranešimą, o ne pagal gandus ar socialinius tinklus.
- Grupės grįžta etapais, dar kartą suskaičiuojami vaikai, patikrinama, ar nėra sužeistų ar sunerimusių.
- Tėvams siunčiama atšaukimo žinutė ir informacija apie tolesnį ugdymo procesą / pasiėmimo tvarką.
- Atvykę asmenys išleidžiami organizuotai, kai koridoriai ir išėjimai saugūs; registruojami incidentai.
- Vadovas užfiksuoja laikus, problemas ir sprendimus; peržiūrimi raktai, maršrutai, talpa, ryšys, tėvų informavimas.

Nedaryti pavojaus metu

- Nesiųsti vaikų / mokinių į lauką, namo ar pas tėvus, kol galioja perspėjimas.
- Nekviesti tėvų atvykti į įstaigą raudono pavojaus metu – tai didina riziką ir apkrauna kelius.
- Nelaikyti atvykusių žmonių prie durų ar lauke: įleisti ir nukreipti į saugią zoną, jei tai nekelia tiesioginės grėsmės.
- Raudono pavojaus metu neiti prie langų jų dengti; langus dengti tik iš anksto arba kai tai saugu.
- Neplatinti socialiniuose tinkluose dronų, karinių orlaivių, tarnybų veiksmų ar vaikų slėpimosi vietos vaizdų.
- Neskambinti 112 dėl informacijos ar pasitikslinimo; 112 naudoti tik skubiai pagalbai.

Atvykstantys asmenys: įleidimas

- Geltonos metu paskirti įleidimo / srautų koordinatorių ir vieną pagrindinį įėjimą; alternatyvų įėjimą numatyti žmonėms su judėjimo sunkumais.
- Raudonos metu įleisti nedelsiant, be ilgų apklausų ar dokumentų tikrinimo prie durų; apskaita daroma jau saugioje vietoje.
- Atvykusius tėvus, gyventojus, tiekėjus ar praeivius nukreipti į atskirą zoną; vaikų grupės lieka su savo mokytojais.
- Jei asmuo kelia tiesioginę grėsmę ar turi įtartiną daiktą – neeskaluoti konflikto, atitraukti vaikus ir skambinti 112.

Langų uždengimas parankinėmis priemonėmis

- Tai tik papildoma apsauga nuo stiklo šukių; ji nepakeičia slėpimosi priedangoje ar patalpoje be langų.
- Naudoti tai, kas yra vietoje: žaliuzes, užuolaidas, plėvelę, plačią lipnią juostą, kartoną, faneră / OSB, stalų plokštes, sporto čiužinius, kilimėlius, smėlio maišus rūsio langeliams.
- Priemones tvirtinti stabiliai, neblokuoti evakuacijos kelių, durų, ventiliacijos ir gesintuvų.
- Dengti tik pasirengimo metu arba kai saugu; raudonos metu pirmiausia trauktis nuo langų.

10 PRIEDAS

BENDRADARBIAVIMO SUTARTIS

Vilniaus Jono Pauliaus II-ojo
p r o g i m n a z i j a
Gauta
2024-11-07 Nr. 021

Elektroninio dokumento nuorašas

VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS IR VILNIAUS JONO PAULIAUS II PROGIMNAZIJOS MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ TEIKIMO SUTARTIS

2024 m. d. Nr.
Vilnius

Vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo 14 straipsnio 2 dalimi ir 29 straipsnio 1 ir 2 dalimis, Vilniaus miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos (toliau – Administracija) direktorius Adomas Bužinskas ir Vilniaus Jono Pauliaus II progimnazijos (toliau – Įstaiga) direktorė Janina Vysocka, toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekvienai atskirai – Šalimi, sudaro šią Vilniaus miesto savivaldybės administracijos ir Įstaigos materialinių išteklių teikimo sutartį (toliau – Sutartis).

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sutartis nustato galimų pateikti materialinių išteklių, apimančių Įstaigos turimas prekes ir (ar) paslaugas, (toliau – materialiniai ištekliai) sąrašą, šių išteklių pateikimo atvejus, sąlygas ir kitą išteklių teikimo ir kompensavimo už jų teikimą tvarką bei Šalims numatomus įsipareigojimus, atsižvelgiant į Vilniaus miesto savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo plane, patvirtintame Vilniaus miesto savivaldybės mero 2024 m. liepos 5 d. potvarkiu Nr. 955-951/24 „Dėl Vilniaus miesto savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo plano patvirtinimo“, (toliau – Planas) Šalims numatytas užduotis ir (ar) įgyvendinant kitus tinkamam įvykių, ekstremaliųjų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų valdymui reikiamus atlikti veiksmus.

2. Sutarties tikslas – užtikrinti bendrų veiksmų koordinavimą ir efektyvų turimų pajėgų ir priemonių panaudojimą siekiant tinkamai įgyvendinti Šalims teisės aktais pavestus vykdyti uždavinius, vykdant veiklas įvykių, ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų prevencijos ir parengties srityse, jų padarinių likvidavimo, taip pat mobilizacijos, nepaprastosios ir karo padėties metu.

3. Šalys, vykdydamos joms teisės aktais pavestus uždavinius ir siekdamos tinkamai įgyvendinti Sutartyje keliamus tikslus, bendradarbiauja šiose srityse:

3.1. keičiantis informacija;

3.2. organizuojant ir koordinuojant įvykių, gresiančių ar susidariusių ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų, taip pat mobilizacijos, nepaprastosios ir karo padėties metu prevenciją, parengtį ir valdymą, valdymo priemones ir likviduojant jų padarinius Savivaldybės teritorijoje;

3.3. telkiant materialinius ir žmogiškuosius išteklius, reikalingus Sutarties 3.2 papunktyje nurodytoms veikloms atlikti;

3.4. pagal kompetenciją vykdant Savivaldybės gyventojų švietimą civilinės saugos srityje;

3.5. pagal kompetenciją dalyvaujant bendrose civilinės saugos pratybose ir (ar) konsultuojant Šalių atstovus civilinės saugos srityje.

4. Plane vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatyme, Lietuvos Respublikos mobilizacijos ir priimančiosios šalies paramos įstatyme, Lietuvos Respublikos nepaprastosios padėties įstatyme, Lietuvos Respublikos karo padėties įstatyme ir kituose krizių valdymą ir civilinę saugą reglamentuojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

II SKYRIUS
ĮSTAIGOS GALIMI PATEIKTI MATERIALINIAI IŠTEKLIAI

5. Įstaigos įvykių, ekstremaliųjų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų atvejais, taip pat mobilizacijos, nepaprastosios ir karo padėties metu galimų pateikti materialinių išteklių sąrašas pateikiamas Sutarties 1 priede (toliau – Sąrašas).

6. Jeigu Įstaiga atitinka Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų ir veiklos vykdytojų, kurie privalo kaupti jų nepertraukiamos veiklos vykdymui užtikrinti būtinas priemones ir asmenines apsaugos priemones, sąraše (toliau – Subjektų sąrašas), patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gruodžio 29 d. nutarimu Nr. 1317 „Dėl Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo įgyvendinimo“ (toliau – Nutarimas), nurodytus kriterijus ir turi kaupti veiklos vykdymui užtikrinti būtinas priemones ir asmenines apsaugos priemones (toliau kartu – būtinos priemonės), vadovaudamasi Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų ir veiklos vykdytojų kaupiamų jų nepertraukiamos veiklos vykdymui užtikrinti būtinų priemonių ir asmeninių apsaugos priemonių sąrašo, kiekio ir laikotarpio nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintu Nutarimu, Įstaigos turimos būtinos priemonės taip pat įtraukiamos į Sąrašą.

7. Jeigu Sutarties sudarymo metu Įstaiga neturėjo prievolės kaupti Sutarties 6 punkte numatytų būtinų priemonių, o po Sutarties sudarymo Įstaiga buvo įtraukta į Subjektų sąrašą dėl ko jai atsirado prievolė sudaryti būtinų priemonių sąrašą ir jo pagrindu kaupti būtinų priemonių atsargas, Įstaiga ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo būtinų priemonių įsigijimo apie tai informuoja Administraciją Sutarties VIII skyriuje nurodytais kontaktais. Administracija ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo šios informacijos gavimo inicijuoja Sutarties pakeitimą (papildant Sutarties 1 priedą) Sutarties 24 punkte nurodyta tvarka.

8. Jeigu dėl nusidėvėjimo, amortizacijos ar kitų priežasčių Sutarties 1 priede nurodyti Įstaigos turimi materialiniai ištekliai (dalis ar visi) tapo netinkami naudoti, informavimas apie tai ir Sutarties pakeitimas atliekamas Sutarties 7 punkte nustatyta tvarka.

Tačiau, jeigu Įstaiga šiuos netinkamus naudoti materialinius išteklius pakeičia naujais tuo pačiu kiekiu ir tais pačiais techniniais duomenimis, nurodytais Sutarties 1 priede, tokiu atveju Administracija nėra informuojama ir Sutarties pakeitimas nėra atliekamas.

III SKYRIUS
MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ TEIKIMO TVARKA

9. Materialinių išteklių teikimas organizuojamas Materialinių išteklių teikimo ir kompensavimo už jų teikimą tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gruodžio 29 d. nutarimu Nr. 1317 „Dėl Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo įgyvendinimo“, nustatyta tvarka.

10. Savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo (Savivaldybės mero potvarkiu skiriamas Administracijos budintis darbuotojas ar Savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centras (jeigu yra aktyvuotas)) (toliau – įgaliotas asmuo), gavęs informaciją iš gelbėjimo darbų vadovo (įvykių, ekstremaliųjų įvykių atvejais) arba ekstremaliųjų situacijų operacijų vadovo (toliau – operacijų vadovas)(ekstremaliųjų situacijų atveju) dėl reikiamų materialinių išteklių pateikimo, kreipiasi į Įstaigos vadovą, kuriam Sutarties VIII skyriuje nurodytais kontaktais teikia rašytinį reikalavimą, kuriame nurodo:

10.1. materialinių išteklių poreikį (atsižvelgiant į Sąraše nurodytus Įstaigos turimus materialinius išteklius);

10.2. vietą, į kurią materialiniai ištekliai turi būti pateikti;

10.3. terminą, per kurį materialiniai ištekliai turi būti pateikti;

10.4. atsakingą (-us) asmenį (-is), su kuriuo (-iais) bus derinami tolimesni materialinių išteklių teikimo organizavimo ir koordinavimo veiksmai);

10.5. kitą aktualią informaciją pagal poreikį.

11. Kai Įstaiga dėl nenumatytų ar kitų priežasčių negali pati pristatyti materialinių išteklių į Sutarties 10.2 papunktyje nurodytą vietą, nedelsdama (kai materialinius išteklius reikia pristatyti tą pačią ar sekančią dieną – ne vėliau kaip per 1 valandą nuo Sutarties 10 punkte nurodyto rašytinio reikalavimo gavimo, kai materialinius išteklius reikia pristatyti vėliau nei sekančią dieną – ne vėliau kaip sekančią darbo dieną per 1 val. nuo darbo laiko pradžios) apie tai informuoja merą ir (ar) Sutarties 10.4 papunktyje nurodytą asmenį.

12. Įstaigai pristačius materialinius išteklius į Sutarties 10.2 papunktyje nurodytą vietą, Įstaiga apie tai informuoja Sutarties 10.4 papunktyje nurodytą atsakingą asmenį.

13. Savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo be Sutarties 10 punkte nurodytų atvejų, taip pat gali kreiptis į Įstaigą dėl materialinių išteklių teikimo poreikio, kai gauna kitos savivaldybės mero kreipimąsi pagal su šia savivaldybe sudarytą tarpusavio pagalbos planą (toliau – pagalbos prašanti savivaldybė).

Įstaigai pateikiama iš pagalbos prašančios savivaldybės gauta informacija apie jai reikalingų materialinių išteklių poreikį, suderinant Įstaigos galimybes atliepti šį poreikį (dalį ar visą). Jeigu Įstaiga gali teikti materialinius išteklius pagalbos prašančiai savivaldybei, su Įstaiga aptariamos šių materialinių išteklių teikimo sąlygos (pristatymas, apmokėjimas, kt.), apie kurias Savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo informuoja pagalbos prašančią savivaldybę, arba pagalbos prašančiai savivaldybei pateikiami Įstaigos atsakingo asmens kontaktai, su kuriuo pagalbos prašanti savivaldybė suderina materialinių išteklių teikimo sąlygas (pristatymas, apmokėjimas, kt.).

Kai Įstaiga teikia materialinius išteklius pagalbos prašančiai savivaldybei, išlaidos už teiktus materialinius išteklius (įskaitant kitas išlaidas (pristatymas, kita su pagalbos prašančia savivaldybe suderintos prekės ir (ar) paslaugos)) kompensuojamos pagalbos prašančios savivaldybės lėšomis Įstaigos ir pagalbos prašančios savivaldybės tarpusavyje nustatyta tvarka – šiuo atveju Sutarties IV skyriuje nurodyta išlaidų dėl pateiktų materialinių išteklių kompensavimo tvarka nėra taikoma.

Jeigu Savivaldybės ir pagalbos prašančios savivaldybės merai susitartų, kad išlaidos Įstaigai būtų kompensuotos Savivaldybės lėšomis – tokiu atveju Savivaldybė derina materialinių išteklių teikimo pagalbos prašančiai savivaldybei sąlygas (pristatymas, apmokėjimas, kt.) su Įstaiga.

IV SKYRIUS
IŠLAIDŲ DĖL PATEIKTŲ MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ KOMPENSAVIMO TVARKA

14. Įstaigai išlaidos dėl materialinių išteklių teikimo kompensuojamos, vadovaujantis Materialinių išteklių teikimo ir kompensavimo už jų teikimą tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gruodžio 29 d. nutarimu Nr. 1317 „Dėl Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo įgyvendinimo“, nustatyta tvarka.

15. Sutarties 14 punkte nurodyto išlaidų kompensavimo algoritmas nurodytas Sutarties 2 priede (toliau – Algoritmas), kuriame išlaidų kompensavimo proceso specifika išskirstoma savivaldybės ir valstybės lygų ekstremaliųjų situacijų atvejais. Algoritmas yra pavyzdinio

(orientacinio) pobūdžio, todėl Šalys turi vadovautis Sutarties 14 punkte nurodyto tvarkos aprašo aktualia redakcija.

16. Sutarties 14 punkte nurodytas pateiktų materialinių išteklių kompensavimas Įstaigai taikomas tik savivaldybės ar valstybės lygio ekstremaliosios situacijos atvejais.

17. Kai Įstaiga teikia materialinius išteklius įvykių, ekstremaliųjų įvykių (kai ekstremalioji situacija nėra paskelbta) atvejais, išlaidos Įstaigai už pateiktus materialinius išteklius kompensuojamos Administracijos lėšomis teisės aktų nustatyta tvarka.

18. Sutarties 14 ir 16 punktuose nurodyta išlaidų kompensavimo tvarka netaikoma Sutarties 13 punkte nurodytu atveju, išskyrus Sutarties 13 punkto paskutinėje pastraipoje nurodytą atvejį, kai Savivaldybės ir pagalbos prašančios savivaldybės merai susitaria, kad Įstaigos patirtos išlaidos dėl pateiktų materialinių išteklių pagalbos prašančiai savivaldybei kompensuojamos Savivaldybės lėšomis – šiuo atveju taikomas Sutarties 17 punkte nurodytas išlaidų kompensavimas.

19. Mobilizacijos, neparastosios padėties ar karo atveju gali būti taikomi abu Sutarties 16 ir 17 punktuose numatyti išlaidų kompensavimo būdai.

V SKYRIUS
ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

20. Šalių įsipareigojimai įvykus įvykiui, gresiant ar susidarius ekstremaliajam įvykiui ar ekstremaliajai situacijai, taip pat mobilizacijos, nepaprastosios padėties ar karo metu ir kasdieninės veiklos metu:

20.1. Administracijos įsipareigojimai:

20.1.1. įvykus įvykiui, gresiant ar susidarius ekstremaliajam įvykiui ar ekstremaliajai situacijai, taip pat mobilizacijos, nepaprastosios padėties ar karo metu:

20.1.1.1. vykdyti Administracijai numatytas funkcijas (veiksmus) Plane;

20.1.1.2. perspėti ir informuoti valstybės ir Savivaldybės institucijas ir įstaigas, kitas įstaigas, ūkio subjektus, veiklos vykdytojus ir gyventojus apie gresiančią ar susidariusią ekstremaliąją situaciją Savivaldybėje, galimus ekstremaliosios situacijos padarinius ir priemones jiems pašalinti ir apsisaugojimo nuo ekstremaliosios situacijos būdus;

20.1.1.3. informuoti valstybės ir Savivaldybės institucijas ir įstaigas, kitas įstaigas, ūkio subjektus, veiklos vykdytojus ir gyventojus apie paskelbtą ir atšauktą Savivaldybės lygio ekstremaliąją situaciją;

20.1.1.4. gresiant ar susidarius ekstremaliajai situacijai, telkti Savivaldybės teritorijoje esančias civilinės saugos sistemos pajėgas, atsižvelgiant į gresiančios ar susidariusios ekstremaliosios situacijos pobūdį ir mastą, gresiančiai ar susidariusiai ekstremaliajai situacijai likviduoti ir jos padariniams šalinti;

20.1.1.5. pagal poreikį vykdyti Savivaldybės gyventojų evakavimą, gyventojų laikiną apgyvendinimą kolektyvinės apsaugos statiniuose arba kituose laikinam apgyvendinimui tinkamose vietose;

20.1.1.6. pagal poreikį organizuoti Savivaldybės gyventojų sanitarinį švarinimą, kitas radiacinio, cheminio ir biologinio kenksmingumo pašalinimo priemones;

20.1.1.7. teikti turimą informaciją apie padėties nelaimės vietoje pasikeitimus ir kitą informaciją, galinčią padėti Šalims efektyviau suteikti pagalbą, įvertinti ir prognozuoti tolimesnę situacijos eigą, reikalingus materialinius išteklius, jų poreikį ir racionalų jų panaudojimą;

20.1.1.8. keistis informacija, galinčia padėti Šalims efektyviau suteikti pagalbą, įvertinti ir prognozuoti tolimesnę situacijos eigą, reikalingus materialinius išteklius, jų poreikį ir racionalų jų panaudojimą;

20.1.1.9. organizuoti ekstremaliųjų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų metu nutrauktų komunalinių paslaugų teikimo atnaujinimą, žuvusiųjų laidojimą;

20.1.1.10. pagal poreikį sudaryti galimybę Įstaigos deleguotam atstovui dalyvauti Savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centro veikloje;

20.1.1.11. tvarkyti ekstremaliųjų situacijų atvejais iš Įstaigos gautų, sunaudotų ar sužalotų materialinių išteklių apskaitą, nustatyti kompensuotiną išlaidų sumą ir atlikti kitus su tuo susijusius veiksmus Sutarties 14 punkte nurodyto tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

20.1.2. Kitais (kasdieninės veiklos) atvejais:

20.1.2.1. suderinti su Įstaiga jai Plane planuojamas pakeisti funkcijas (veiksmus), esant poreikiui tikslinti ar kitaip keisti patvirtintame Plane Įstaigai jau numatytas funkcijas (veiksmus);

20.1.2.2. vykdyti įvykių, ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų prevencijos ir parengties priemones Savivaldybėje ir skatinti šių priemonių vykdyme pagal kompetenciją dalyvauti Įstaigą;

20.1.2.3. vykdyti Savivaldybės gyventojų švietimui civilinės saugos srityje skirtas priemones ir skatinti šių priemonių vykdyme pagal kompetenciją dalyvauti Įstaigą;

20.1.2.4. pagal kompetenciją organizuoti Savivaldybėje veikiančių civilinės saugos sistemos pajėgų kvalifikacijos kėlimo veiklas tam, kad jų kvalifikacija būtų tinkama vykdant gyventojų gyvybės ir sveikatos apsaugos priemones įvykių, ekstremaliųjų įvykių, ekstremaliųjų situacijų, taip pat mobilizacijos, nepaprastosios ir karo padėties metu;

20.1.2.5. organizuoti Savivaldybės gyventojų įtraukimą į Administracijos organizuojamų civilinės saugos priemonių vykdymą ir į veiklas, skirtas jų kompetencijos civilinės saugos srityje įgijimui;

20.1.2.6. organizuoti savivaldybės lygio civilinės saugos pratybas ir kitas Savivaldybės darbuotojų kvalifikacijos kėlimui civilinės saugos srityje skirtas veiklas, stiprinant pasirengimą reaguoti įvykių, ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų atvejais ir į jas, esant Įstaigos sutikimui, įtraukti Įstaigos deleguotus atstovus;

20.1.2.7. vykdyti Plane ir Sutartyje numatytus bei iš Plano ir Sutarties kylančius įsipareigojimus.

20.2. Įstaigos įsipareigojimai:

20.2.1. Įvykus įvykiui, gresiant ar susidarius ekstremaliajam įvykiui ar ekstremaliajai situacijai, mobilizacijos, nepaprastosios padėties ar karo metu:

20.2.1.1. vykdyti Įstaigai numatytas funkcijas (veiksmus) Plane. Kai Plane nėra numatyti tiesioginiai veiksmai Įstaigai, tačiau Įstaigos veiklos sritis ir (ar) įsitraukimas įvykių, ekstremaliųjų įvykių, ekstremaliųjų situacijų, mobilizacijos, nepaprastosios padėties ar karo atvejais per Sutartyje numatytų įsipareigojimų vykdymą yra būtinas Plane numatytoms – iš Lietuvos Respublikos teisės aktų kylančioms – užduotims tinkamai įgyvendinti, vykdyti Sutartyje numatytus įsipareigojimus, laikant, kad šių įsipareigojimų vykdymas yra Plane numatytų užduočių įgyvendinimas.

20.2.1.2. įvykių, ekstremaliųjų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų atvejais, taip pat mobilizacijos, nepaprastosios padėties ar karo metu, esant Savivaldybės mero arba jo įgalioto asmens rašytiniam reikalavimui, teikti įvykiui, ekstremaliajam įvykiui ar ekstremaliajai situacijai, mobilizacijai, nepaprastajai padėčiai ar karo metui ir jų padariniams likviduoti reikalingus Įstaigos materialinius išteklius (Sutarties 1 priedas).

20.2.1.3. pateikus materialinius išteklius, pateikti Administracijai dokumentus, patvirtinančius pateiktų materialinių išteklių vertę ir kitas Įstaigos patirtas su materialinių išteklių teikimu susijusias išlaidas bei jų dydį, reikalingus Įstaigos kompensuotinoms išlaidų sumoms apskaičiuoti ir atlikti kitus su tuo susijusius veiksmus Sutarties IV skyriuje nustatyta tvarka;

20.2.1.4. keistis informacija, galinčia padėti Šalims efektyviau suteikti pagalbą, įvertinti ir prognozuoti tolimesnę situacijos eigą, reikalingus materialinius išteklius, jų poreikį ir racionalų jų panaudojimą;

20.2.1.5. informuoti Administraciją apie Įstaigoje įvykusį įvykį ar ekstremalųjį įvykį, galintį daryti įtaką materialinių išteklių teikimui;

20.2.1.6. vykdyti Sutartyje numatytus įsipareigojimus.

20.2.2. Kitais (kasdieninės veiklos) atvejais:

20.2.2.1. pagal kompetenciją ir poreikį teikti pasiūlymus dėl Plano tikslinimo, derinti pakeitimus su Administracija;

20.2.2.2. pagal kompetenciją dalyvauti Administracijos organizuojamose veiklose įvykių, ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų prevencijos ir parengties srityse;

20.2.2.3. pagal poreikį teikti informaciją dėl Įstaigos pasirengimo reaguoti įvykių, ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų atvejais;

20.2.2.4. pagal kompetenciją dalyvauti Administracijos organizuojamose gyventojų švietimui civilinės saugos srityje skirtose veiklose;

20.2.2.5. pagal kompetenciją dalyvauti Administracijos organizuojamose civilinės saugos pratybose ir kitose kvalifikacijos kėlimui civilinės saugos srityje skirtose veiklose;

20.2.2.6. savarankiškai organizuoti darbuotojų kvalifikacijos kėlimo veiklas civilinės saugos srityse ir užtikrinti civilinės saugos mokymų išklausymą Įstaigos darbuotojams teisės aktų nustatyta tvarka;

20.2.2.7. teikti informaciją dėl Sutarties 7 ir 8 punktų;

20.2.2.8. vykdyti Plane ir Sutartyje numatytus bei iš Plano ir Sutarties kylančius įsipareigojimus.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Ši Sutartis nevaržo Šalių teisių ir įsipareigojimų, atsirandančių dėl jų sudarytų su trečiosiomis šalimis susitarimų ir sutarčių.

22. Sutartis sudaroma neterminuotai ir įsigalioja ją pasirašius abiem Šalims.

23. Sutartis gali būti nutraukiama vienos iš Šalių iniciatyva, įspėjus kitą Šalį ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

24. Sutartis gali būti keičiama ar papildoma tik rašytiniu abiejų Šalių susitarimu. Visi Sutarties pakeitimai ir papildymai yra neatsiejama Sutarties dalis ir galioja tik su Sutartimi.

25. Sutartis sudaryta lietuvių kalba 1 (vienu) egzemplioriumi ir pasirašoma abiejų Šalių kvalifikuotu elektroniniu parašu.

26. Pasikeitus Šalies rekvizitams, atitinkama Šalis įsipareigoja apie tai pranešti kitai Šaliai nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas

27. Visi ginčai, kylantys Sutarties pagrindu, sprendžiami tarpusavio derybų būdu tarp Šalių. Nepasiekus susitarimo per 20 darbo dienų – teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Šalys turi teisę nutraukti Sutartį rašytiniu šalių susitarimu. Šalims sudarant naują Materialinių išteklių ir paslaugų teikimo sutartį, ši Sutartis laikoma automatiškai nutraukta.

VII SKYRIUS
PRIEDAI

29. Sutarties pasirašymo metu prie Sutarties pridedami šie priedai, kurie yra neatskiriama šios Sutarties dalis:

29.1. Vilniaus Jono Pauliaus II progimnazijos galimų pateikti materialinių išteklių sąrašas (Sutarties 1 priedas);

29.2. Materialinių išteklių teikimo ir kompensavimo už jų teikimą veiksmų algoritmas (Sutarties 2 priedas).

VIII SKYRIUS
ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Vilniaus miesto savivaldybės administracija
Konstitucijos pr. 3, LT-09601 Vilnius
Tel. (+370 5) 211 2000
El. p. savivaldybe@vilnius.lt
www.vilnius.lt

Kodas 188710061

Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktorius

Adomas Bužinskas

Vilniaus Jono Pauliaus II progimnazija

Rygos g. 10, LT-05264 Vilnius
Tel. +370 611 26920
El. p.
direktorius@jonopauliausprogimnazija.vilnius.lm.lt

Kodas 197254315

Vilniaus Jono Pauliaus II progimnazijos direktorė

Janina Vysocka

Vilniaus miesto savivaldybės administracijos ir Vilniaus Jono Pauliaus II progimnazijos materialinių išteklių sutarties
1 priedas

VILNIAUS JONO PAULIAUS II PROGIMNAZIJOS GALIMŲ PATELKTI MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ SĄRAŠAS

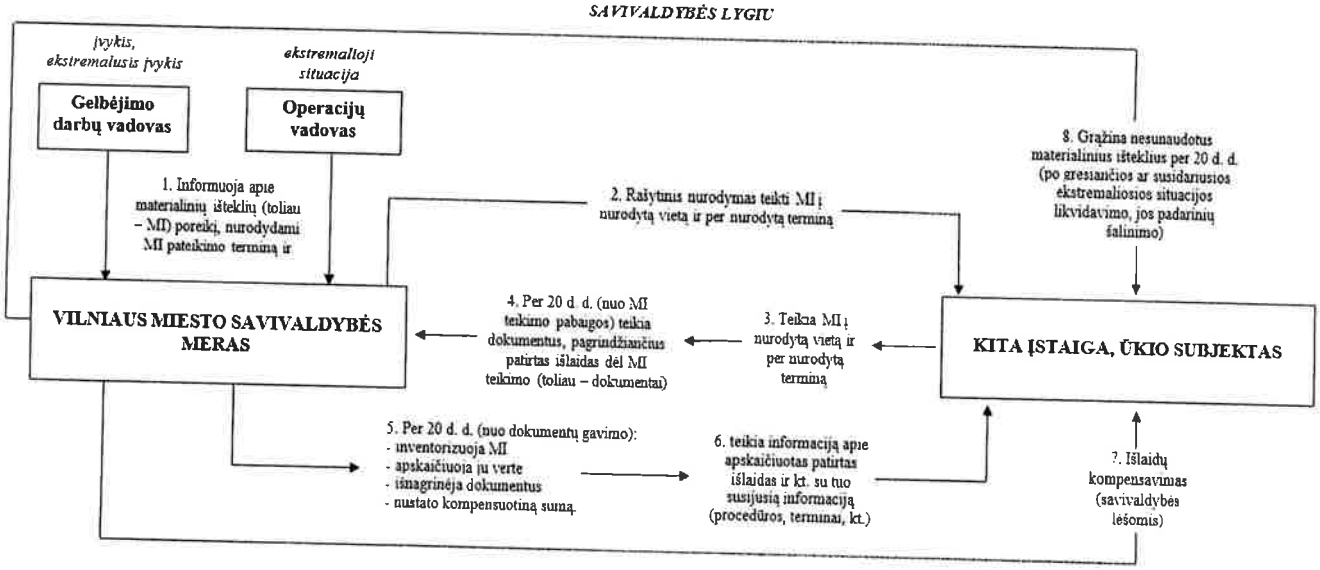
Eil. Nr.	Materialinis išteklius (priemonė)	Materialinių išteklių (priemonių) turimas kiekis	Techniniai duomenys	Materialinių išteklių (priemonių) saugojimo vieta ir už jų išdavimą atsakingo asmens kontaktai	Pastabos
1.	Biotualetai	2 vnt.		Rygos g. 10, Direktorė +370 61126920	
2.	Elektros generatorius	2 vnt.	NL6500E 5.0KW		
3.	Nešiojama radijo stotelė	1 vnt.			
4.	Dozės galios matuoklis	1 vnt.			
5.	Lauko palapinė	1 vnt.	Pripučiama		
		1 vnt.	išskleidžiama		
6.	Pirmosios pagalbos vaistinėlės	40 vnt.			
7.	Sulankstomos kėdės	15 vnt.			
8.	Sulankstomos stalai	4 vnt.			
9.	Sulankstomos lovos	4 vnt.			
10.	Punkto aptvėrimo priemonės (stop juosta)	10 vnt.	stulpelis plastikinis 900 mm su užpildomu padu		
		25 vnt.	grandinė plastmasinė 38x22 mm, matuojama, 1m		

11.	Elektrinis šildytuvas	2 vnt.			
12.	Dujokaukės	30 vnt.	su 2 vnt. universalių filtrų		
13.	Nešiojamas kompiuteris	6 vnt.			
14.	Jūrinis konteineris	2 vnt.			
15.	Lauko palapinės apšvietimo įranga	2 vnt.			
16.	Lauko apšvietimo įranga	2 vnt.			
17.	Kondicionavimo ir vėdinimo sistema su oro žarna	2 vnt.			
18.	Respiratorius	Apie 400 vnt.	FFP3		
19.	Vienkartinis kombinezonas su gobtuvu	Apie 400 vnt.			
20.	Antbačiai	Apie 400 porų	iki kelių		
21.	Vienkartinės pirštinės	Apie 400 porų			
22.	Mobilus telefonas	6 vnt.			
23.	Kraujospūdžio matavimo aparatas	2 vnt.			
24.	Kibirai, šepečiai ir kt. priemonės patalpų valymui	2 kompl.			
25.	Vienkartinės medicininės kaukės	2000 vnt.			
26.	Kalio jodido tabletės	pagal faktiškai turimą ir (ar) atnaujinamą kiekį			
27.	Gesintuvai	53 vnt.	MG-4 7 vnt., MG-6 45 vnt., MG-6m 1 vnt.		

Vilniaus miesto savivaldybės administracijos ir Vilniaus Jono Pauliaus II progimnazijos materialinių išteklių sutarties
2 priedas

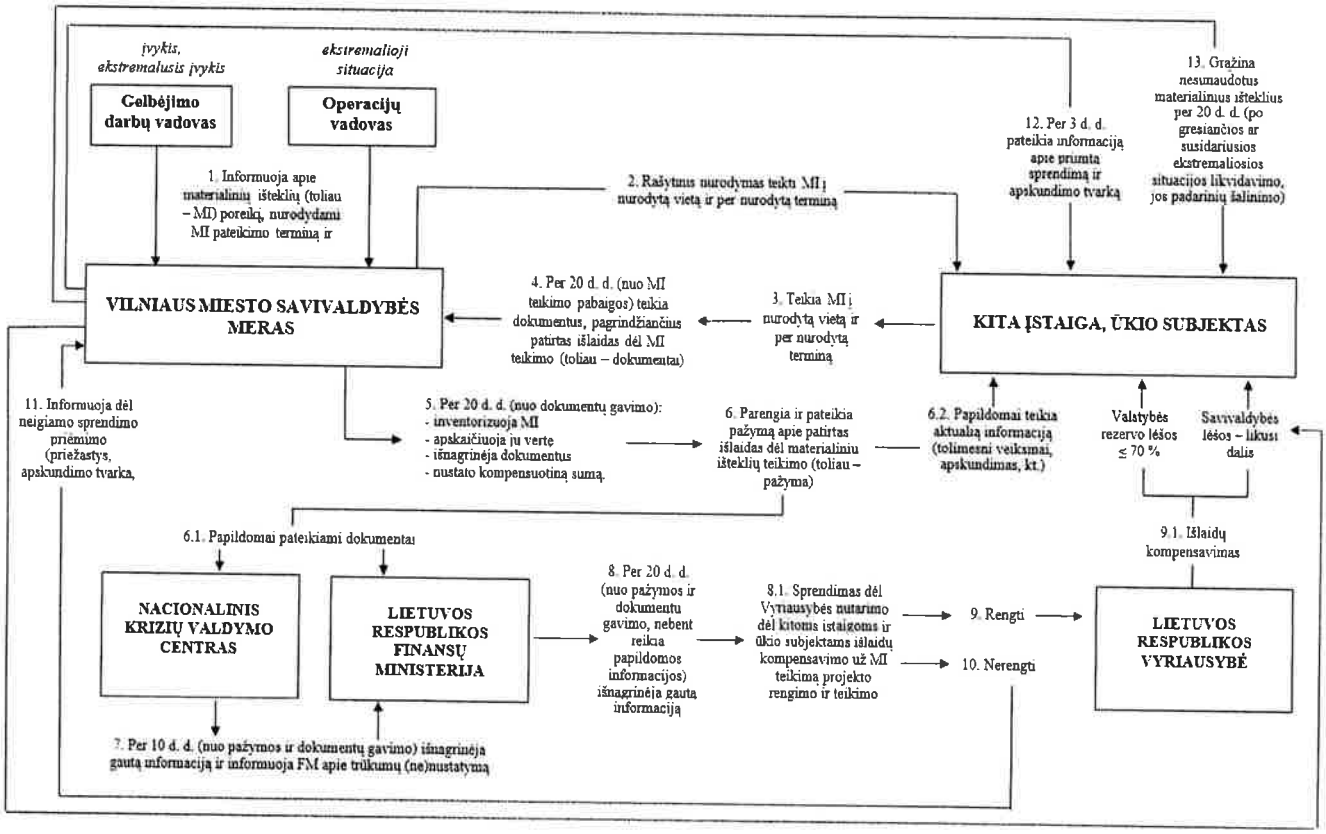
MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ TEIKIMO IR KOMPENSAVIMO UŽ JŲ TEIKIMĄ VEIKSMŲ ALGORITMAS[1]

SAVIVALDYBĖS LYGIU



[1] Algoritmas yra informacinio pobūdžio, todėl visada turi būti vadovaujamasi Materialinių išteklių teikimo ir kompensavimo už jų teikimą tvarkos aprašo, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gruodžio 29 d. nutarimu Nr. 1317 „Dėl Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo įgyvendinimo", nuostatomis.

VALSTYBĖS LYGIU



11 PRIEDAS

DVIŠALIS BENDRADARBIAVIMO SUSITARIMAS

DĖL PATALPŲ PANAUDOJIMO MOKINIŲ IR DARBUOTOJŲ EVAKUACIJOS METU

DVIŠALIS BENDRADARBIAVIMO SUSITARIMAS

DĖL PATALPŲ PANAUDOJIMO MOKINIŲ IR DARBUOTOJŲ EVAKUACIJOS METU

2026 m. rugsėjo 7 d.
Vilnius

Mes, Vilniaus Viršuliškių mokykla ir Vilniaus Jono Pauliaus II progimnazija sudarome dvišalį bendradarbiavimo susitarimą.

Šiuo susitarimu pažymime, kad:

esant ekstremaliajai situacijai(negalioja oro pavojaus metu) Vilniaus Jono Pauliaus II progimnazijoje adresu Rygos g. 10, LT- 05264 Vilnius esantys mokiniai ir darbuotojai būtų evakuojami į Vilniaus Viršuliškių mokyklą, esančią adresu Viršuliškių g. 7, LT-05107 Vilnius;

esant ekstremaliajai situacijai(negalioja oro pavojaus metu) Vilniaus Viršuliškių mokykloje adresu Viršuliškių g. 7 , LT-05107 Vilnius esantys mokiniai ir darbuotojai būtų evakuojami į Vilniaus Jono Pauliaus II progimnazijoje adresu Rygos g. 10, LT- 05264 Vilnius

Vilniaus Jono Pauliaus II progimnazija
Direktorė Janina Vysocka

Vilniaus Viršuliškių mokykla
Direktorė Džiuljeta Jonikienė

VILNIAUS VIRŠULIŠKIŲ MOKYKLA DOKUMENTAMS

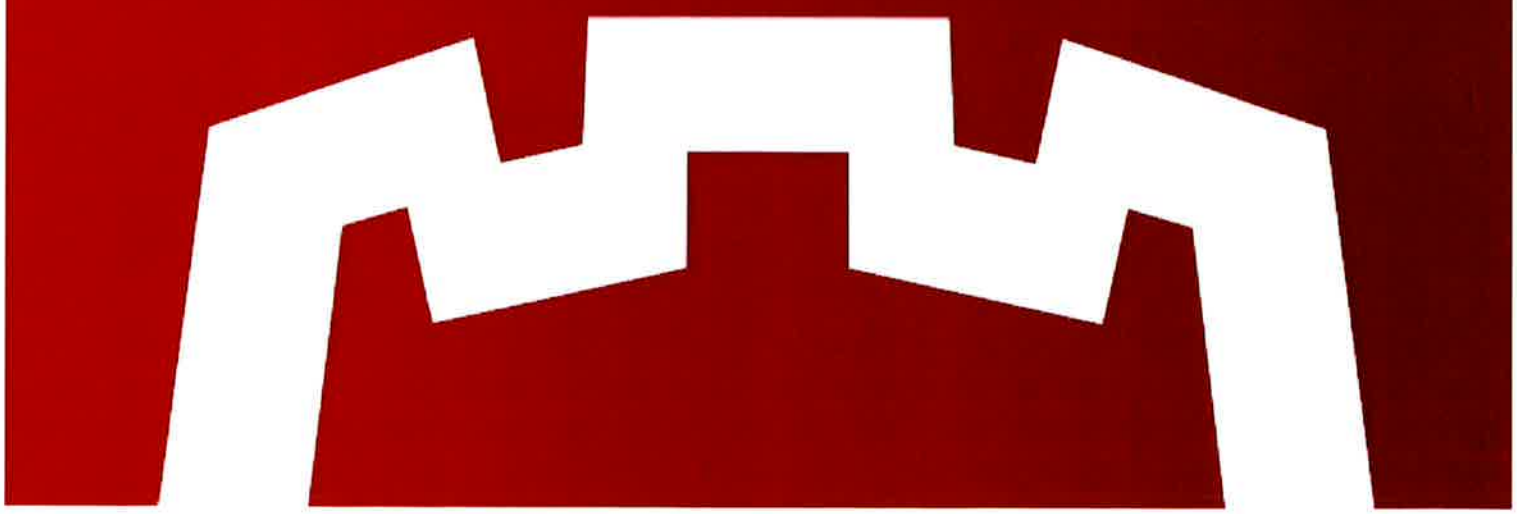
12 PRIEDAS

ORO PAVOJAUS REKOMENDACIJOS UGDYMO ĮSTAIGOMS

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2026 m. birželio d. įsakymu Nr.

ORO PAVOJAUS REKOMENDACIJOS

UGDYMO ĮSTAIGOMS



ORO PAVOJAUS REKOMENDACIJOS

Perspėjimo lygiai ir pirminiai veiksmai	**03**
Veiksmų algoritmas ugdymo įstaigai	**04**
Papildomos elgesio taisyklės	**05**
Ugdymo įstaigos pasirengimo kontrolinis lapas	**07**
Objekto mini duomenys užpildymui	**08**
Tėvų informavimo šablonai	**09**
Papildomi privalomi planavimo elementai	**10**
Patekimo į priedangą laiko ašis	**11**
Priedangos ir saugios zonos ženklinimas	**11**
Sprendimas: likti pastate ar eiti į priedangą	**12**
Aplinkos rizikų įsivertinimas vidiniam planavimui	**12**
Stiklo dūžio prevencija ir techninių priemonių ribos	**13**
Papildomas komunikacijos šablonas dėl darbo / ne darbo laiko	**13**
Naudingos nuorodos	**14**

PAGRINDINĖ TAISYKLĖ

Paskelbus oro pavojų, prioritetas yra žmonių gyvybės ir sveikatos apsauga, o ne renginio tęstinumas, turto apsauga ar ginčų sprendimas. Organizatorius turi valdyti informaciją, srautus ir žmonių judėjimą taip, kad būtų išvengta panikos, spūsčių ir nevaldomo bėgimo.



PAGRINDINĖ TAISYKLĖ

saugomi visi vaikai, mokiniai, darbuotojai, lankytojai ir kiti tuo metu įstaigoje esantys asmenys; raudono pavojaus metu vaikai neperduodami tėvams. Darbo metu, kai vyksta ugdymo procesas, pirmiausia privaloma pasirūpinti ugdytinių, personalo ir įstaigoje jau esančių svečių saugumu. Pašaliniai asmenys priimami tik pagal realią laisvą talpą, atskirtą zoną ir įstaigos planą.

PERSPĖJIMO LYGIAI IR PIRMINIAI VEIKSMAI

LYGIS	REIKŠMĖ	VEIKSMAI
GELTONA Tikėtinas oro pavojus	Pavojų galinčių kelti objektų Lietuvos teritorijoje dar nėra, tačiau reikia pasirengti.	Išlikti ramiems, nusimatyti artimiausią priedangą / saugią patalpą, paruošti žmones ir stebėti oficialią informaciją.
RAUDONA Oro pavojus	Vykdomi oficialūs perspėjimo pranešimo nurodymai.	Nedelsiant vykdyti pranešimo nurodymus: judėti į priedangą; jei jos nėra ar nepasiekiama – į saugią patalpą be langų, laikantis dviejų sienų taisyklės.
GELTONA (PO RAUDONA) Tikėtinas oro pavojus	Tikėtinas oro pavojus, tačiau pavojų galinčių kelti objektų Lietuvos teritorijoje dar nėra.	Rekomenduojama likti priedangose ar kitose saugiose vietose iki pranešimo apie pavojaus pabaigą (balto).
BALTA Oro pavojaus nėra	Pavojus atšauktas, tačiau būtina išlikti budriems.	Palikti priedangas / saugias vietas tik gavus atšaukimo pranešimą; išlikti budriems ir tęsti informacijos stebėjimą.

VEIKSMŲ ALGORITMAS UGDYMO ĮSTAIGAI

GELTONA: pasirengti

- Vadovas / pavaduotojas aktyvuoja vidinį planą ir stebi oficialius kanalus: GPIS pranešimą, LRT, KOVAS/LT72, savivaldybės informaciją.
- Nutraukiamos veiklos lauke; vaikai ir mokiniai laikomi pastato viduje, uždaromi langai.
- Paskiriamas įleidimo / srautų koordinatorius, patikrinamas numatytas įėjimas ir atskira zona atvykstantiems asmenims.
- Paskirtas darbuotojas atrakina ir paruošia priedangą / alternatyvias saugias patalpas – patikrina apšvietimą, praėjimus, avarinius išėjimus.
- Jei saugu, iš anksto užtraukiamos užuolaidos / žaliuzės ir paruošiamos parankinės priemonės langams uždengti.
- Tėvams siunčiama trumpa žinutė: vaikai prižiūrimi, atvykti jų pasiimti nereikia, laukti oficialaus pranešimo.
- Kiekvienas mokytojas suskaičiuoja vaikus / mokinius.
- Įvertinti darbo / ne darbo laiko režimą, realią talpą ir priedangos prieinamumą.
- Judėjimą į išorinę priedangą planuoti tik tada, kai patekimas faktiškai užtikrintas.

RAUDONA: slėptis

- Judama iš anksto numatytais maršrutais į priedangą arba saugią patalpą be langų; neinama į lauką.
- Jei priedanga nepasiekiama per kelias minutes – naudojama artimiausia vidaus patalpa su tvirtomis sienomis, laikantis dviejų sienų taisyklės.
- Vengiama langų, stiklinių sienų, aktų salių, sporto salių, vestibiulių ir kitų atvirų, stiklinių ar didelio tūrio patalpų.
- Atvykę tėvai, gyventojai, tiekėjai ar kiti asmenys įleidžiami per paskirtą įėjimą ir nukreipiami į atskirą saugią zoną; vaikų perdavimas nevykdomas.
- Kiekvienas mokytojas suskaičiuoja vaikus / mokinius ir praneša atsakingam asmeniui.
- Telefonai naudojami tik būtinai komunikacijai; 112 skambinama tik dėl sužeidimų, tiesioginės grėsmės, įtartino objekto ar reikalingos skubios pagalbos.
- Neviešinami atliekami tarnybų veiksmai ir neplatinami vaizdai, susiję su karine technika, dronais, priedanga ir kt.
- Jei priedanga nėra pasiekiama maždaug per 4 min. arba nėra užtikrintai prieinama, naudojamos pastato saugios zonos pagal dviejų sienų taisyklę.
- Darbo metu pašaliniai asmenys nukreipiami tik į atskirą zoną, jeigu ji numatyta ir nėra užpildyta.

VEIKSMŲ ALGORITMAS UGDYMO ĮSTAIGAI

BALTA: grįžti

- Iš priedangos išeinama tik gavus oficialų atšaukimo pranešimą, o ne pagal gandus ar socialinius tinklus.
- Grupės grįžta etapais, dar kartą suskaičiuojami vaikai, patikrinama, ar nėra sužeistų ar sunerimusių.
- Tėvams siunčiama atšaukimo žinutė ir informacija apie tolesnį ugdymo procesą / pasiėmimo tvarką.
- Atvykę asmenys išleidžiami organizuotai, kai koridoriai ir išėjimai saugūs; registruojami incidentai.
- Vadovas užfiksuoja laikus, problemas ir sprendimus; peržiūrimi raktai, maršrutai, talpa, ryšys, tėvų informavimas.
- Po įvykio fiksuoti patekimo, talpos, ženklinimo ir darbo / ne darbo laiko organizavimo trūkumus.

PAPILDOMOS ELGESIO TAISYKLĖS

Nedaryti pavojaus metu

- Nesiųsti vaikų / mokinių į lauką, namo ar pas tėvus, kol galioja perspėjimas.
- Nekviesti tėvų atvykti į įstaigą geltono ir raudono pavojaus metu – tai didina riziką ir apkrauna kelius.
- Nelaikyti atvykusių žmonių prie durų ar lauke: jeigu reali talpa ir atskira zona leidžia, nukreipti į saugią zoną; jeigu patalpos užpildytos, nurodyti artimiausią alternatyvią vietą.
- Raudono pavojaus metu neiti prie langų jų dengti; langus dengti tik iš anksto arba kai tai saugu.
- Neplatinti socialiniuose tinkluose dronų, karinių orlaivių, tarnybų veiksmų ar vaikų slėpimosi vietos vaizdų.
- Neskambinti 112 dėl informacijos ar pasitikslinimo; 112 naudoti tik skubiai pagalbai.
- Neperpildyti priedangų ir neužgriozdinti evakuacijos kelių, durų, laiptinių, prieigų prie gesintuvų, elektros skydinių ar ventiliacijos angų.
- Darbo metu nenukreipti pašalinių asmenų per ugdytinių zonas ir nenaudoti ugdymo erdvių, jei tai mažina ugdytinių saugumą.

PAPILDOMOS ELGESIO TAISYKLĖS

Atvykstantys asmenys: įleidimas

- Iš anksto paskirkite atsakingus asmenis: vienas koordinuoja duris / ryšį, kitas nukreipia srautą koridoriuje. Darbuotojas neturi likti vienas prie įėjimo.
- Įėjimas turi būti aiškiai nurodytas plane; jei įstaiga naudojama kaip priedanga, jo negalima užrakinti taip, kad pavojaus metu žmonės liktų lauke.
- Raudono pavojaus metu prioritetas – gyvybės apsauga: įleisti ir vesti į saugią zoną, registruoti jau viduje. Minimaliai fiksuoti žmonių skaičių, o vardus / kontaktus – tik kai tai saugu.
- Tėvams, atvykusiems pavojaus metu, paaiškinti: vaikas lieka su klase / grupe iki pavojaus atšaukimo; perdavimas vykdomas tik po baltos būsenos pagal įstaigos pasiėmimo tvarką.
- Pašaliniams asmenims neskirti judėti po ugdymo erdves; saugioje patalpoje atskirti sektorius: vaikai su mokytojais, atvykę asmenys – atskirai, jei leidžia talpa.
- Ne darbo metu, kai įstaiga numatyta kaip prieinama priedanga ir yra budintis personalas, patekimas į patalpas užtikrinamas su budinčio personalo pagalba.
- Jeigu nėra budinčio personalo ar nuotolinio atidarymo, pastato / teritorijos prieigose nurodoma patekimo laiko ašis ir patekimo numeris.

Langų uždengimas parankinėmis priemonėmis

- Pagrindinę saugią patalpą rinkitės be langų; langų dengimas taikomas tik patalpoms, kurių kitaip naudoti neišeina, koridorių stiklinėms pertvaroms ar rūsio langeliams.
- Priemones paruoškite iš anksto: plati lipni juosta, plėvelė, kartonas, faneros / OSB lakštai, sporto čiužiniai ar kilimėliai, stori audiniai, smėlio maišai rūsio langeliams.
- Tvirtinkite taip, kad priemonės nekristų ant žmonių. Sunkius daiktus remkite tik stabiliai; neapkraukite durų, praėjimų, elektros skydinių, gesintuvų, ventiliacijos angų.
- Per pratybas sužymėkite, kurie langai dengiami pirmiausia ir kur laikomas rinkinys. Raudono pavojaus metu darbų prie langų nevykdykite – žmones patraukite nuo stiklo.
- Po įvykio patikrinkite, ar nėra stiklo šukių, pažeistų rėmų, atšokusių tvirtinimų; neleiskite vaikams grįžti į zoną, kol ji neapžiūrėta.
- Paprastos priemonės mažina stiklo dūžio / šukių sklidimo riziką, tačiau neapsaugo nuo skeveldrų ar smūgio bangos. Prioritetas – patalpos be langų, apatiniai aukštai arba rūsio zonos.

UGDYMO ĮSTAIGOS PASIRENGIMO KONTROLINIS LAPAS

Šis lapas skirtas vadovui, pavaduotojui ūkiui, grupių / klasių vadovams ir administracijai. Jį verta laikyti kartu su objekto planu ir atsakingų asmenų kontaktais.

Vaidmuo	Ką privalo žinoti / turėti	Veiksmas pavojaus metu
Įstaigos vadovas / budintis administracijos narys	Veiksmų planas, ryšio kanalai, priedangos ir alternatyvių patalpų schema, atsakingų asmenų sąrašas.	Aktyvuoja planą, priima sprendimus, stebi oficialią informaciją, koordinuoja pranešimus savivaldybei ir tėvams.
Mokytojas / auklėtojas	Grupės / klasės sąrašas, vaikų sveikatos poreikiai, maršrutas iki saugios vietos, pagalbininko vardas.	Veda grupę, palaiko ramybę, suskaičiuoja vaikus, praneša apie trūkstamus ar sužeistus.
Ūkio / saugos darbuotojas	Raktai, durų/vartelių atidarymo tvarka, apšvietimas, avariniai išėjimai, pirmosios pagalbos ir vandens vietos.	Atidaro priedangą, pašalina kliūtis, nukreipia srautus, padeda judėjimo sunkumų turintiems asmenims.
Komunikacijos / raštinės darbuotojas	Paruošti tėvų žinučių šablonai, el. dienyno, SMS ar kito kanalo naudojimo tvarka.	Siunčia tik patvirtintą trumpą žinutę; nekviečia tėvų atvykti pavojaus metu; neplatina nepatikrintos informacijos.
Įleidimo / srautų koordinatorius	Paskirtas pagrindinis ir alternatyvus įėjimas, atvykstančių asmenų zona, minimalios apskaitos lapas, ryšys su vadovu / budinčiuoju.	Įleidžia ir nukreipia atvykusius asmenis į saugią zoną; nestabdo slėpimosi dėl registracijos; apie grėsmingą elgesį ar įtartiną daiktą praneša 112 / vadovui.
Budintis personalas / apsaugos darbuotojas ne darbo metu	Priedangos atidarymo numeris, raktai / nuotolinis atidarymas, fizinės apsaugos tvarka, atsakingo asmens kontaktai.	Atidaro patalpas, padeda patekti į priedangą, kontroliuoja srautą ir, jei patekimas neužtikrinamas, nukreipia į artimiausią alternatyvą.
Pastato plano ir aplinkos rizikų atsakingas asmuo	Saugios zonos, priedangos maršrutai, kritinės / strateginės infrastruktūros objektai iki 1 km, ženklinimo schema.	Atnaujina vidinio planavimo informaciją, žymi pavojingesnes kryptis ir užtikrina, kad viešai nebūtų platinami jautrūs rizikos objektų sąrašai.

OBJEKTO MINI DUOMENYS UŽPILDYMUI

Pagrindinė priedanga / saugi patalpa: .....

Alternatyvi saugi patalpa, jei priedanga nepasiekiama: .....

Maršrutai: klasės / grupės -> saugi vieta: .....

Vaikai / darbuotojai, kuriems būtina pagalba judant: .....

Raktai / prieigos taškai / atsakingas asmuo: .....

Ryšio kanalai: el. dienynas, SMS, Teams, radijas, atsarginis telefonas: .....

Atvykstančių asmenų įėjimas / alternatyvus įėjimas: .....

Atvykstančių asmenų saugi zona / sektorius: .....

Parankinės priemonės langams / jų laikymo vieta: .....

Atsakingas už langų dengimo priemonių paruošimą: .....

Darbo metu: reali priedangos / saugios zonos talpa ugdytiniams, personalui ir įstaigoje esantiems svečiams: .....

Ne darbo metu: ar yra budintis personalas / fizinė apsauga / patekimo kontrolė: .....

Patekimo į priedangą laiko ašis pagal faktą: .....

Priedangos atidarymo telefono numeris: .....

Nuotolinis atidarymas: yra / nėra; atsakingas asmuo: .....

Išorinė priedanga pasiekiama per apie 4 min.: taip / ne; maršrutas: .....

Kritinės ir strateginės infrastruktūros objektai iki 1 km, vidiniam planavimui: .....

PRIEDANGOS ir SAUGIOS ZONOS ženklinimo vietos pastate / teritorijoje: .....

TĖVŲ INFORMAVIMO ŠABLONAI

GELTONA

Gavome įspėjimą apie tikėtiną oro pavojų. Vaikai yra pastate ir prižiūrimi. Ruošiame saugias patalpas ir įleidimo tvarką, sekame oficialią informaciją. Prašome neatvykti pasiimti vaikų, kol nepateiksime atskiro pranešimo.

RAUDONA

Paskelbtas oro pavojus. Vaikai ir darbuotojai perkelti į priedangą / saugią patalpą. Pavojaus metu vaikų neišleidžiame ir neperduodame. Atvykę asmenys įleidžiami į saugią zoną, bet vaikų perdavimas vykdomas tik pavojui pasibaigus. Apie atšaukimą informuosime atskirai.

BALTA

Oro pavojus atšauktas. Vaikai grįžta į įprastą veiklą / organizuojamas įprastas pasiėmimas. Prašome laikytis įstaigos darbuotojų nurodymų dėl išėjimo ir vaikų perdavimo tvarkos.

Po kiekvieno įvykio ar pratybų:

per 24 val. aptarkite, kas veikė ir kas strigo; atnaujinkite maršrutus, raktų/prieigos tvarką, įleidimo punktą, atvykusių asmenų zoną, talpos skaičiavimą, langų dengimo priemonių rinkinį, pagalbos vaikams su negalia sąrašą ir tėvų žinučių šablonus.

PAPILDOMI PRIVALOMI PLANAVIMO ELEMENTAI

Šie papildymai taikomi kartu su pirmiau pateikta atmintine ir įstaigos vidaus civilinės saugos / ekstremaliųjų situacijų valdymo dokumentais. Nauji elementai įgyvendinami pagal faktines pastato ir teritorijos sąlygas.

Darbo ir ne darbo laiko algoritmas

Situacija		
Darbo metu, vyksta ugdymo procesas	Pirmiausia užtikrinamas ugdytinių, personalo ir įstaigoje esančių svečių saugumas. Reali talpa skaičiuojama nuo tuo metu esančių asmenų skaičiaus.	Pašaliniai asmenys priimami tik jeigu yra laisva talpa ir atskira zona. Jeigu talpos nėra, nurodoma artimiausia alternatyvi saugi vieta.
Darbo metu, ugdymo procesas nevyksta arba pastatas dalinai užimtas	Nustatoma, kas yra pastate, kokios patalpos prieinamos ir kas atsakingas už įleidimą / srautų valdymą.	Saugomi pastate esantys asmenys; išorės asmenys priimami pagal realią laisvą talpą, neperpildant priedangos ir neužblokuojant evakuacijos kelių.
Ne darbo metu, yra budintis personalas	Priedangos atidarymo tvarka, raktai, budinčio darbuotojo veiksmai, fizinė patalpų apsauga, patekimo kontrolė ir priedangos atidarymo telefono numeris.	Budintis personalas atidaro numatytą patekimą, nukreipia žmones į priedangą / saugią zoną ir užtikrina, kad būtų saugomi evakuacijos keliai.
Ne darbo metu, yra nuotolinis atidarymas	Nuotolinio atidarymo atsakingas asmuo, ryšio kanalas, atidarymo laikas ir atsarginė procedūra, jeigu sistema neveikia.	Patekimas atveriamas pagal numatytą procedūrą; prieigose pateikiama aiški informacija, kaip kreiptis dėl atidarymo.
Ne darbo metu, nėra budinčio personalo ir nėra nuotolinio atidarymo	Prie pastato / teritorijos prieigų privaloma nurodyti faktinę patekimo laiko ašį, patekimo numerį ir artimiausią alternatyvią priedangą / saugią vietą.	Gyventojai neturi laukti nežinomą laiką prie uždaro pastato; jie nukreipiami į artimiausią realiai prieinamą saugią vietą.

PATEKIMO Į PRIEDANGĄ LAIKO AŠIS

Pastato / teritorijos prieigose privaloma pateikti informaciją pagal faktą. Jeigu faktinis patekimas nėra nedelsiamas, tai aiškiai nurodoma, kad gyventojai galėtų rinktis artimiausią realiai prieinamą saugią vietą.

Priedanga darbo metu:

Prieinama nedelsiant / per ___ min.

Ne darbo metu, kai yra budintis personalas:

Patekimas galimas per ___ min. su budinčio personalo pagalba.

Priedangos atidarymo telefono numeris:

+370 _____

Atsakingas asmuo atvyksta:

Per ___ min. nuo pranešimo / skambučio.

Nuotolinis atidarymas:

Yra / nėra. Jeigu yra – nurodyti veikimo tvarką.

Budinčio personalo nėra:

Nurodyti: „naudotis artimiausia alternatyvia priedanga / saugia vieta" ir pateikti kryptį / adresą.

Artimiausia alternatyvi priedanga / saugi vieta:

Adresas / kryptis / preliminarus pasiekimo laikas: _____

PRIEDANGOS IR SAUGIOS ZONOS ŽENKLINIMAS

Pastato viduje turi būti pažymėti patekimo maršrutai į priedangą ir, jei tokia yra, saugią zoną pagal dviejų sienų taisyklę.

Rekomenduojama naudoti vizualiai aiškų ženklinimą: geltonas maršrutas ir rodyklės į priedangą, **žalias maršrutas** ir rodyklės į saugią zoną.

Ant grindų gali būti pažymėti dviejų spalvų koridoriai: geltonas – kelias į priedangą, **žalias** – kelias į saugią zoną.

Ženklai neturi klaidinti: „PRIEDANGA" žymima tik ten, kur patalpa numatyta kaip priedanga; „SAUGI ZONA" – kai patalpa naudojama kaip artimiausia laikina saugi vieta pagal dviejų sienų taisyklę.



Patekimo į priedangą krypties žymėjimo pavyzdys



Patekimo į saugią zoną krypties žymėjimo pavyzdys

SPRENDIMAS: LIKTI PASTATE AR EITI Į PRIEDANGĄ

4 min. kriterijus yra rekomendacinis planavimo kriterijus, o ne leidimas improvizuoti raudono pavojaus metu. Jis taikomas tik tada, kai maršrutas yra iš anksto išbandytas ir priedangos prieinamumas faktiškai užtikrintas.

Judama į išorinę priedangą, kai tenkinamos visos sąlygos

- Priedanga pasiekiama maždaug per 4 min. nuo raudono pavojaus signalo paskelbimo.
- Yra 100 proc. žinomas patekimas: turimas raktas, budintis personalas, nuotolinis atidarymas arba rašytinis susitarimas su objekto valdytoju.
- Maršrutas išbandytas pratybų metu ir pritaikytas vaikų amžiui bei judėjimo sunkumų turintiems asmenims.
- Judėjimas lauke nėra pavojingesnis už likimą pastate.

Naudojamos esamos saugios patalpos, kai bent viena sąlyga netenkinama

- Priedanga toliau nei maždaug 4 min. arba nežinoma, ar ji bus atidaryta.
- Nėra rakto, budinčio personalo, nuotolinio atidarymo ar rašytinio susitarimo.
- Maršrutas veda per atviras erdves, prie didelių stiklinių fasadų ar link galimai pavojingesnės krypties.
- Grupėje yra vaikų, kuriems judėjimas užtruktų ilgiau arba sukeltų papildomą riziką.

APLINKOS RIZIKŲ ĮSIVERTINIMAS VIDINIAM PLANAVIMUI

Šis vertinimas skirtas tik komunikacijai ir veiksmams planuoti įstaigos viduje; jautrūs objektų sąrašai neturi būti viešai platinami tėvams, gyventojams ar socialiniuose tinkluose.

Įstaiga privalo įsivertinti iki 1 km atstumu esančius kritinės ir strateginės infrastruktūros objektus: elektros pastotes, vandens valymo ar tiekimo stotis, šilumos gamyklas / katilines, geležinkelio stotis ir kitus transporto mazgus, oro uostus, policijos ar kariuomenės pastatus, ryšių ar kitus svarbius infrastruktūros objektus. Vilniaus įstaigoms elektros pastočių sluoksnį galima pasitikrinti per vilnius.lt → Žemėlapiai → Civilinės saugos žemėlapiai → Pridėti sluoksnius → Elektros pastotės.

Įsivertinus šiuos taškus galima planuoti, kuri pastato pusė ar kryptis lauke galėtų būti pavojingesnė, ir koreguoti maršrutus, saugių zonų parinkimą bei pranešimų turinį. Šis vertinimas nėra atakos prognozė ir neapsaugo nuo atsitiktinių, klaidingai nukreiptų ar neprognozuojamų smūgių.

STIKLO DŪŽIO PREVENCIJA IR TECHNINIŲ PRIEMONIŲ RIBOS

Tinka stiklo dūžio / šukių sklidimo mažinimui

- Stiklą sulaikanti apsauginė plėvelė.
- Nuleidžiamos arba sulankstomos žaliuzės.
- Užuolaidos, žaliuzės, kartonas, fanera / OSB ar kitos iš anksto paruoštos parankinės priemonės, kai jos tvirtinamos stabiliai ir neužblokuoja evakuacijos kelių.
- Žmonių perkėlimas toliau nuo langų į apatinius aukštus, rūsio zonas ar vidaus patalpas be langų.

Nėra apsauga nuo skeveldrų ar smūgio bangos

- Paprastos langų dengimo priemonės nesuteikia apsaugos nuo skeveldrų, smūgio bangos, konstrukcijų pažeidimo ar griūties.
- Jeigu reikalinga konstrukcinė ar balistinė apsauga, ji turi būti projektuojama ir vertinama specialistų.
- Raudono pavojaus metu prie langų darbai nevykdomi; pirmas veiksmas – patraukti žmones nuo stiklo.

PAPILDOMAS KOMUNIKACIJOS ŠABLONAS DĖL DARBO / NE DARBO LAIKO

DARBO METU: Paskelbus oro pavojų, pirmiausia užtikrinamas ugdytinių, darbuotojų ir įstaigoje esančių svečių saugumas. Pašaliniai asmenys priimami tik pagal realią priedangos / saugios zonos talpą ir įstaigos planą. Prašome nevykti į įstaigą, kol nebus pateikta atskira informacija.

NE DARBO METU: Jeigu įstaigos priedanga numatyta kaip prieinama gyventojams, patekimas organizuojamas pagal prieigose nurodytą laiko ašį ir priedangos atidarymo numerį. Jeigu patekimas nėra užtikrintas nedelsiant, rinkitės artimiausią realiai prieinamą saugią vietą.

NAUDINGOS NUORODOS

Civilinės saugos portalas

Oficiali informacija apie
civilinę saugą Lietuvoje

www.lt72.lt

Vilniaus priedangų žemėlapis

Interaktyvus žemėlapis su
priedangų vietomis

https://maps.vilnius.lt/lt/map/shared-theme?sharedId=e7078791-f09c-48c1-9950-c1cb9f2e0c5c

Programėlė KOVAS

Vilniaus miesto civilinės saugos programėlė su
pranešimais apie ekstremalias situacijas realiu laiku

https://vilnius.lt/savivaldybe/kovas

Nuskaitykite QR kodus norėdami pasiekti šaltinius