

PATVIRTINTA:

Vilniaus Salininkų lopšelio-darželio
direktoriaus 2025 m. gruodžio 26 d.
įsakymu Nr. V-110

VILNIAUS SALININKŲ LOPŠELIS-DARŽELIS
EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANAS

Vilnius
2025

Turinys

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS.....	7
II SKYRIUS. DIDŽIAUSIĄ RIZIKĄ KELIANTYS PAVOJAI.....	11
2.1. Valstybės lygiu didžiausią riziką keliantys pavojai.....	11
2.2. Didžiausią riziką keliantys pavojai įstaigoje.....	12
III SKYRIUS. PASIRENGIMAS PAVOJAMS IR REAGAVIMAS.....	12
3.1. Atsakingosios institucijos ir remiantieji subjektai.....	12
3.2. Pagrindiniai reagavimo veiksmai ir priemonės kilus pavojui.....	14
3.3. Žmogiškieji ir materialiniai ištekliai ir jų pasitelkimas.....	22
3.4. Keitimasis informacija.....	24
3.5. Įstaigos veiklos tęstinumo užtikrinimas.....	26
IV SKYRIUS. GYVENTOJŲ APSAUGOS ORGANIZAVIMAS.....	28
4.1. Gyventojų perspėjimas ir informavimas.....	29
4.2. Gyventojų apsauga priedangose ir kolektyvinės apsaugos statiniuose	32
4.3. Gyventojų evakavimas.....	35
4.4. Švietimo paslaugų užtikrinimas.....	38
4.5. Pagalba asmenims su negalia.....	40
V SKYRIUS. Pavojų rizikos mažinimo priemonės.....	42

PRIEDAI

1 priedas:	Ištaigos 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	Žmonių evakavimo įstaigos teritorija schema
8 priedas	Žmonių evakavimo įstaigos pastate schemos

PLANO TIKSLINIMO LAPAS

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

PLANO ATNAUJINIMO LAPAS

Eil. Nr.	Atnaujinta	Data	Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

PLANO KOPIJŲ (PLANO IŠRAŠŲ) SKIRSTYMO LAPAS

Eil. Nr.	Kam pateiktos plano kopijos (plano išrašai),	Pateikimo būdas	Data	Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas
	Plano kopijos:			

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

Vilniaus Salininkų lopšelio-darželio (toliau įstaiga) Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas (toliau planas) parengtas vadovaujantis:

- Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymu;
- Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gruodžio 29 d. patvirtintu nutarimu Nr. 1317 „Dėl Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo įgyvendinimo“;
- LR Vyriausybės 2022 m. gruodžio 29 d. nutarimo Nr. 1317 „Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo įgyvendinimo“ (LR Vyriausybės 2025 m. rugsėjo 24 d. nutarimo Nr. 673 redakcija) patvirtintu „Gyventojų evakavimo organizavimo tvarkos aprašu“;
- Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2025 m. kovo 3 d. patvirtintu įsakymu Nr. 1V-151 Krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo tvarkos aprašu ir kt.

Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas (toliau planas) nustato materialinių ir žmogiškųjų išteklių sutelkimą įstaigoje, veiksmingą reagavimą įvykus įvykiui, ekstremaliajam įvykiui, gresiant ar susidarius ekstremaliajai situacijai, numatytų įstaigai užduočių vykdymą, kuomet greitesnį įstaigos švietimo veiklos atkurimą.

Plano tikslas – padėti įstaigos atsakingiems asmenims organizuoti ir koordinuoti darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų veiksmus, vykdyti materialinių bei žmogiškųjų išteklių sutelkimą ir valdymą grėsiant ar įvykus ekstremaliajam įvykiui, ekstremaliajai situacijai, likvidavimo, padarinių šalinimo darbus ir įgyvendinti kitas dėl ekstremaliojo įvykio, ekstremaliosios situacijos būtinas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatyme

Ekstremaliųjų situacijų valdymo plano nuostatų taikymo atvejai:

- gresiant ar susidarius, ar paskelbus savivaldybės, valstybės lygio ekstremaliąją situaciją;
- kai įvykis atitinka bent vieną Vyriausybės nustatytą ekstremaliojo įvykio kriterijų ir dėl šio nustatyto ekstremaliojo įvykio susidariusi padėtis gali sukelti ar sukelia didelį pavojų žmonių gyvybei ar sveikatai, jų būtiniausioms gyvenimo (veiklos) sąlygoms, turtui, aplinkai, gyvybiškai svarbių valstybės funkcijų atlikimui, viešajai tvarkai arba žmonių žūtį, sužalojimą, turtinę ar kitą žalą;
- kilus grėsmei žmonių gyvybei ar sveikatai, turtui, aplinkai, būtiniausioms gyvenimo (veiklos) sąlygoms, viešajai tvarkai, gyvybiškai svarbių valstybės funkcijų atlikimui, pagal kompetenciją įvertinus įvykio mastą;

- civilinės saugos pratybų metu veiksams Ekstremaliųjų situacijų valdymo plane patikrinti ir (ar) išmokti.

Ekstremaliosios situacijos galiojimo trukmė susijusi su ekstremaliosios situacijos grėsmės išnykimu. Ekstremaliąją situaciją paskelbęs subjektas (LR Vyriausybė ar savivaldybės meras) reguliariai Vyriausybės numatyta tvarka vertina ekstremaliosios situacijos galiojimo poreikį ir likvidavus ekstremaliąją situaciją pašalinus jos padarinius, inicijuoja ekstremaliosios situacijos atšaukimą.

Atsižvelgiant į ekstremaliosios situacijos lygį skelbia ir atšaukia savivaldybės lygio ekstremaliąją situaciją – Vilniaus miesto savivaldybės meras. Valstybės lygio ekstremaliąją situaciją – skelbia ir atšaukia LR Vyriausybė.

Pagrindinė informacija apie Vilniaus Salininkų lopšelių-darželių:

Ištaigos pavadinimas	Vilniaus Salininkų lopšelis-darželis
Ištaigos kodas	191326124
Adresas	Kalviškių g. 1, Vilnius
Ištaigos veiklos koordinatorius	Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Ikimokyklinio ugdymo skyrius
Ištaigos veiklos sritis	Ikimokyklinis ugdymas
Ištaigos direktorė	Natalija Peganova
Darbuotojų skaičius	40 (įstaigos darbuotojų kintantis)
Ugdytinių skaičius (Ugdytinių skaičius kintantis).	117
Ištaigos darbo laikas	nuo 6.30 iki 18.00 val.
Ištaigos administracijos darbo laikas	nuo 7.30 iki 18.00 val.
Budintis darbuotojas	Nuo 6.30 iki 18.00 val. darbo dienomis
Sargas	nuo 18.00-6.00 val. darbo dienomis, šeštadieniais, sekmadieniais, švenčių dienomis - 24 val. per parą.

Plane vartojamos sąvokos:

Asmuo su negalia	– asmuo, kuriam įstatymo nustatyta tvarka nustatytas neįgalumo lygis arba 55 procentų ar mažesnis dalyvumo lygis.
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.
Būtinios užduotys	–ekstremaliajai situacijai likviduoti ir jos padariniams skubiai šalinti būtini atlikti darbai, kurių neatlikus atsirastų arba galėtų atsirasti žala Lietuvos Respublikos nacionalinio saugumo interesams, gyventojams, aplinkai ar turtui.
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.
Ekstremalioji situacija	–dėl ekstremaliojo įvykio susidariusi padėtis, kuri gali sukelti ar sukelti 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.
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 įvykis laikomas ekstremalioju.
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.
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.
Gelbėjimo darbai	–veiksmai, kuriais įvykių, ekstremaliųjų įvykių, ypatingų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų metu siekiama išgelbėti gyventojų gyvybes, sveikatą ir turtą, suteikti gyventojams pirmąją medicinos pagalbą, taip pat apsaugoti aplinką.
Gelbėjimo darbų vadovas	–civilinės saugos pajėgų valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, ekstremaliosios situacijos židinyje vadovaujantis paieškos, gelbėjimo ir neatidėliotiniams darbams, taip pat įvykio, ekstremaliojo įvykio likvidavimo ir jų padarinių šalinimo darbams.
Gyventojas	–fizinis asmuo, esantis Lietuvos Respublikos teritorijoje
Gyventojų evakavimas	–dėl gresiančios ar susidariusios ekstremaliosios situacijos organizuotas laikinas gyventojų perkėlimas iš teritorijų, kuriose pavojinga gyventi ir dirbti, į kitas teritorijas, laikinai suteikiant jiems gyvenamąsias patalpas.
Įstaigos vadovas	–įstaigos direktorius, jam nesant įgaliotas pavaduoti direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
Įvykis	–ekstremaliojo įvykio kriterijų neatitinkantis gamtinis, techninis, ekologinis ar socialinis įvykis, keliantis pavojų gyventojų gyvybei ar sveikatai, jų būtiniausioms gyvenimo (veiklos) sąlygoms, turtui ir (ar) aplinkai, gyvybiškai svarbių valstybės funkcijų atlikimui, viešajai tvarkai.
Ypatingas įvykis	–staigus įvykis ar netikėtai susidariusios aplinkybės, sukėlę pavojų visuomenės saugumui ar viešajai tvarkai, gyventojų gyvybei, sveikatai, turtui ar aplinkai, užsienio valstybėje esančių Lietuvos Respublikos piliečių gyvybei ar saugumui, nacionalinę priklausomybę turintiems laivams ar orlaiviams, kai staigus įvykis ar netikėtai susidariusios aplinkybės turi ar gali turėti reikšmingų neigiamų padarinių ir (ar) reikia skubaus valdymo sprendimo nacionaliniu lygmeniu.
Kolektyvinės apsaugos statinys	–statinys ar patalpa, kuri yra pritaikyta gyventojams apsaugoti nuo atsiradusių gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksnių ekstremaliosios situacijos ar karo metu.
Krizių valdymo ir	kaip tai nustatyta Krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo 6 straipsnyje.

civilinės saugos sistemos subjektas	
Materialiniai ištekliai	– nekilnojamasis turtas, transporto priemonės, įranga ir kiti daiktai, kurie gali būti panaudoti gresiančiai ar susidariusiai ekstremaliajai situacijai likviduoti ir jos padariniams šalinti, valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų ir veiklos vykdytojų veiklai palaikyti ir atkurti.
Neatidėliotini darbai	–veiksmai, užtikrinantys gelbėjimo, paieškos darbų vykdymą, turto išsaugojimą, sanitarinį švarinimą ir būtiniausių gyvenimo (veiklos) sąlygų atkūrimą įvykių, ekstremaliųjų įvykių, ypatingų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų metu.
Paieškos darbai	–veiksmai, kuriais siekiama surasti įvykių, ekstremaliųjų įvykių, ypatingų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų metu dingusius, pasiklydusius ar nukentėjusius gyventojus, patyrusius avariją laivus ir orlaivius.
Pavojingoji medžiaga	–cheminė medžiaga arba cheminis mišinys, nurodyti Vyriausybės tvirtinamame pavojingųjų medžiagų ir mišinių sąrašė arba atitinkantys Vyriausybės nustatytus kriterijus; pavojingosios medžiagos gali būti žaliavos, produktai, šalutiniai produktai, liekanos ar tarpiniai produktai.
Perspėjimo sistema	–visuma organizacinių ir techninių priemonių, kuriomis perspėjami gyventojai, valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos, kitos įstaigos, ūkio subjektai ir veiklos vykdytojai apie įvykį, ekstremaliąjį įvykį, gresiančią ar susidariusią krizę ar ekstremaliąją situaciją ir išplatinama valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų turima arba joms skirta informacija, kuri leistų imtis priemonių, siekiant išvengti galimos žalos arba ją sušvelninti.
Pedagogas	- asmuo, įgijęs aukštąjį išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją.
Priedanga	–statinys, patalpa, inžinerinis įrenginys ar kitas objektas, galintis sudaryti sąlygas gyventojams trumpą laiko tarpą išvengti gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksmų 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 kulų).
Statinio inžinerinės sistemos	– statinio naudojimo ir priežiūros tikslams, statinyje gyvenančių, dirbančių ar jį kitaip naudojančių žmonių poreikiams tenkinti skirtos sistemos: vandentiekio, nuotekų šalinimo, šildymo, vėdinimo, oro kondicionavimo, dujų, elektros, šiukšlių šalinimo, liftų ir kitos sistemos kartu su jų reguliavimo, valdymo ir automatizavimo įranga.
Rizika	– gamtinio, techninio, socialinio ir (ar) kitokio pobūdžio veiksniai, dėl kurių gali kilti įvykis, ekstremalusis įvykis, ypatingas įvykis, ekstremalioji situacija ar krizė ir dėl to sutrikti arba nutrūkti būtinųjų paslaugų teikimas ir kurių įvertis išreiškiamas padarinių masto ir tikimybės jiems kilti santykiu.
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.
Rizikos vertinimas	– rizikos identifikavimo, analizės, jos masto ir įtakos gyvybiškai svarbioms valstybės funkcijoms atlikti įvertinimo procesas.

Techninės pagalbos priemonė	– asmeniui su negalia skirtas standartinis ar specialus gaminys (įskaitant įtaisus, įrangą, programinę įrangą), padedantis kompensuoti, sumažinti organizmo funkcijų sutrikimus, veiklos ar dalyvavimo visuomeniniame gyvenime galimybių apribojimus arba jų išvengti.
------------------------------------	--

Veiklos koordinatorius	– Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyrius.
-------------------------------	---

Aktyvuoti įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo planą	- pradėti vykdyti įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo plane numatytus veiksmus, priemonių įgyvendinimą, materialinių išteklių sutelkimą ir kita kaip numatyta šiame plane.
--	---

Kitos vartojamos plane sąvokos suprantamos taip, kaip apibrėžiamos Lietuvos Respublikos Krizių valdymo ir civilinės saugos įstatyme bei kituose teisės aktuose.

Plane naudojami trumpiniai:

AAP - asmeninės apsaugos priemonės (toliau AAP);

BPC - Bendrasis pagalbos centras;

ESVP - Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas;

ŠMSM – LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerija;

GSP - gyventojų surinkimo punktas;

NKVC - Nacionalinis krizių valdymo centras;

PAGD prie VRM - Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos;

NVSC – nacionalinis visuomenės sveikatos centras prie Sveikatos ministerijos;

KAS – kolektyvinės apsaugos statinys;

Savivaldybė – Vilniaus miesto savivaldybė.

II SKYRIUS DIDŽIAUSIĄ RIZIKĄ KELIANTYS PAVOJAI

2.1. VALSTYBĖS LYGIU DIDŽIAUSIĄ RIZIKĄ KELIANTYS PAVOJAI

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

Rizika	Vertinimas	Galimi pavojai* Vilniaus Salininkų lopšelyje-darželyje
Lietuvos piliečių suėmimai, laikinas pagrobimas ar kelionės sutrikdymas užsienio valstybėje	Labai didelis	Neaktualu
Melagingi pranešimai	Labai didelis	
Branduolinė avarija Baltarusijos AE	Labai didelis	
Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	Labai didelis	
Pavojus valstybės saugumui	Didelis	
Užsienio valstybės taikomos ekonominio poveikio priemonės Lietuvai	Didelis	Neaktualu
Gamtinių dujų tiekimo sutrikimas ar nutraukimas	Didelis	Neaktualu
Gaisrai ir / ar sprogimai	Didelis	

Rizika	Vertinimas	Galimi pavojai* Vilniaus Salininkų lopšelyje-darželyje
Pramoninė avarija	Didelis	
Kenksmingųjų organizmų židiniai	Didelis	Neaktualu
Epidemijos ir/ar pandemijos	Didelis	

*Nustatytas galimas pavojus (aktualus) įstaigai - žymimas



2.2. DIDŽIAUSIĄ RIZIKĄ KELIANTYS PAVOJAI ĮSTAIGOJE

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

Branduolinė avarija Baltarusijos AE	33 (labai didelis)
Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	25 (labai didelis)
Melagingi pranešimai	24 (labai didelis)
Epidemijos ir (ar) pandemijos	27 (didelis)
Gaisras ir/ar sprogimai	24 (didelis)
Pavojus valstybės saugumui	22 (didelis)
Pavojingos cheminės medžiagos ar mišinio patekimas į aplinką	14 (didelis)
Įtartinas radinys	12 (didelis)

III SKYRIUS

PASIRENGIMAS PAVOJAMS IR REAGAVIMAS

3.1. ATSAKINGOSIOS INSTITUCIJOS IR REMIANTIEJI SUBJEKTAI

Įstaiga yra numatyta kaip remiantysis subjektas Vilniaus miesto savivaldybės Ekstremaliųjų situacijų valdymo plane ir vykdo pagalbines ir palaikomąsias funkcijas ekstremaliųjų situacijų prevencijos, valdymo ir likvidavimo procesuose.

Įstaiga bendradarbiauja su atsakingomis institucijomis – teikia reikalingą informaciją ir užtikrina greitą ir tikslų duomenų perdavimą, skiria personalą, kuris gali padėti vykdant reagavimo priemones.

Įstaiga yra įtraukta į Vilniaus miesto savivaldybės kolektyvinės apsaugos statinių (toliau KAS), priedangų sąrašus.

Gavus kreipimąsi (nurodymą) iš savivaldybės mero ar ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo dėl gyventojų evakavimo, laikino apgyvendinimo įstaigoje aktyvuojamas:

- kolektyvinės apsaugos statinys;
- priedanga;
- gyventojų surinkimo punktas.

Įstaigos veikla kaip remiančiojo subjekto organizuojama pagal Vilniaus miesto mero, savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centro nurodymus.

Pavojus	Įstaigos (remiančiojo subjekto) funkcijos
Pavojus valstybės saugumui	Gavus kreipimąsi (nurodymą) iš savivaldybės mero ar ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo dėl gyventojų apgyvendinimo KAS, aktyvavimo GSP/priedangos, per nurodytą laiką parengiamos KAS/GSP/priedangos patalpos.

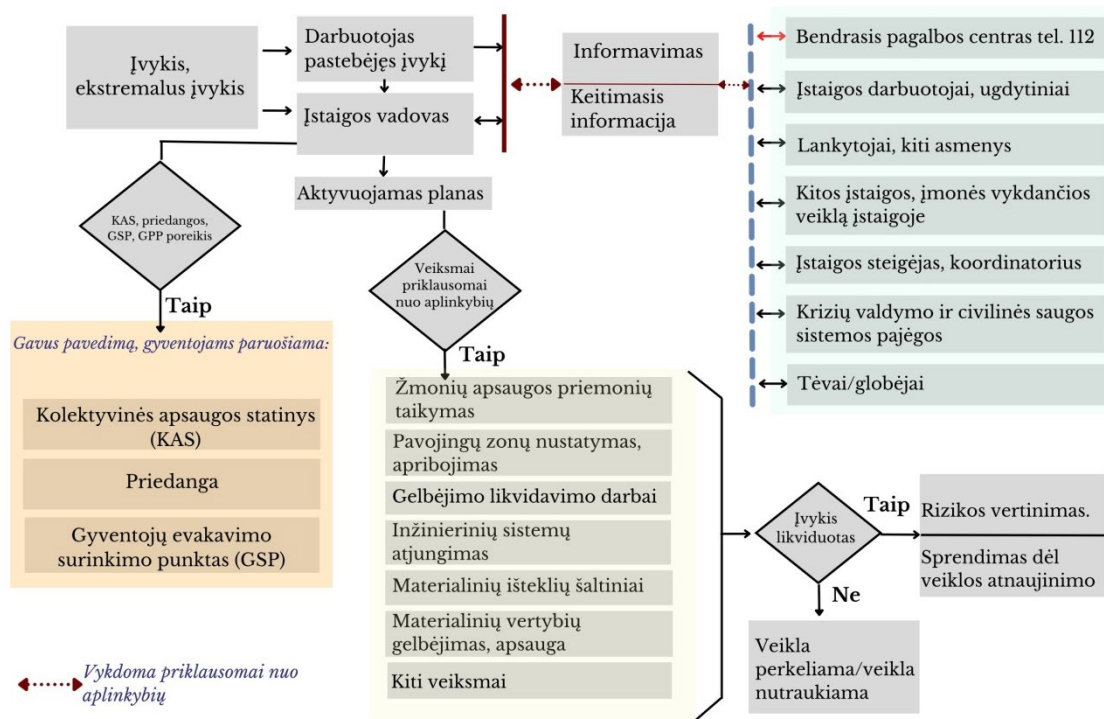
Branduolinė avarija Baltarusijos atominėje elektrinėje	Rekomendavus Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijai, organizuoja stabiliojo jodo preparatų dalijimą įstaigoje, tuo metu įstaigose esantiems asmenims, pirmenybę teikiant ugdytiniais, likę preparatai dalinami įstaigos darbuotojams, po to įstaigoje esantiems asmenims priklausomai nuo rekomenduojamos vienkartinės paros dozės pagal gyventojų amžiaus grupes. Gavus kreipimąsi (nurodymą) iš savivaldybės mero ar ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo dėl GSP, parengiamos per nurodytą laiką patalpas.
Gaisrai	Gavus kreipimąsi (nurodymą) iš savivaldybės mero ar ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo dėl gyventojų apgyvendinimo KAS ar GSP aktyvavimo, parengiamos per nurodytą laiką KAS/GSP patalpos.
Pastatų griuvimai	Gavus kreipimąsi (nurodymą) iš savivaldybės mero ar ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo dėl gyventojų apgyvendinimo KAS organizuojamas per nurodytą laiką. KAS parengimas gyventojų laikinam apgyvendinimui.
Cheminių medžiagų paskleidimas	Gavus kreipimąsi (nurodymą) iš savivaldybės mero ar ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo dėl gyventojų apgyvendinimo KAS ar GSP aktyvavimo, per nurodytą laiką parengiamos KAS/GSP patalpos.
Geležinkelių transporto eismo įvykiai	Gavus kreipimąsi (nurodymą) iš savivaldybės mero ar ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo dėl gyventojų apgyvendinimo KAS ar GSP aktyvavimo, parengiamos per nurodytą laiką KAS/GSP patalpos.
Pramoninė avarija pavojingajame objekte	Gavus kreipimąsi (nurodymą) iš savivaldybės mero ar ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo dėl gyventojų apgyvendinimo KAS ar GSP aktyvavimo, parengiamos per nurodytą laiką KAS/GSP patalpos.
Oro transporto avarijos	Gavus kreipimąsi (nurodymą) iš savivaldybės mero ar ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo dėl gyventojų apgyvendinimo KAS ar GSP aktyvavimo, parengiamos per nurodytą laiką KAS/GSP patalpas.
Teroristiniai išpuoliai	Gavus kreipimąsi (nurodymą) iš savivaldybės mero ar ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo dėl gyventojų apgyvendinimo KAS ar GSP aktyvavimo, parengiamos per nurodytą laiką KAS/GSP patalpas.
Kitais pavojaus kilimo atvejais kai gaunamas kreipimasis (nurodymas) iš savivaldybės mero ar ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo dėl gyventojų apgyvendinimo aktyvuojamas KAS/GSP/priedanga.	

Įstaiga, gavus rašytinį reikalavimą dėl reikiamų materialinių išteklių pateikimo, teikia materialinius išteklius:

- pagal materialinių išteklių teikimo sutartis;
- teisėtu gelbėjimo darbų vadovo ar ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo sprendimu.

3.2 PAGRINDINIAI REAGAVIMO VEIKSMAI IR PRIEMONĖS KILUS PAVOJUI

Apie galimą pavojų gali perspėti, informuoti kompetentingos institucijos, krizių valdymo ir civilinės saugos sistemos subjektai, kita įstaiga, įmonė ar fizinis asmuo.



2 pav. Pagrindiniai reagavimo į įvykį, ekstremalų įvykį, ekstremaliąją situaciją veiksmai.

Darbuotojas pirmas pastebėjęs įvykį, ekstremalų įvykį ar gavęs informacijos apie pavojų nedelsiant praneša įstaigos vadovui.

Įvykus ekstremaliajam įvykiui, susidarius ekstremaliajai situacijai ar jiems gresiant įstaigoje, įstaigos direktorius suaktyvina planą, pradeda vykdyti šiame plane numatytus veiksmus, priemonių įgyvendinimą, materialinių išteklių sutelkimą, organizuoja, koordinuoja, kontroliuoja veiksmus. Įstaigos direktoriui nesant įstaigoje jį pavaduoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kontaktiniai duomenys pateikiami:

Vardas, pavardė	Pareigos	Telefono Nr.	El. paštas
Natalija Peganova	Direktorė	+370 638 37 975	rastine@salininkai.vilnius.lm.lt
Vardas, pavardė	Pareigos	Telefono Nr.	El. paštas
Jurga Lapinskienė	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	+370 638 37 975	jurgalapinskiene@gmail.com

Įstaigos darbuotojų veiksmų vykdymo eiliškumas priklausomas nuo aplinkybių, situacijos. Įvykus įvykiui, ekstremaliajam įvykiui, ekstremaliajai situacijai darbuotojai, vertindami situaciją, kylančias ar prognozuojamas grėsmes, turi ir patys priimti sprendimus nesukeliančius pavojaus savo ir kitų asmenų gyvybei ir sveikatai.

Plane nurodyti įstaigos darbuotojų veiksmai gali keistis priklausomai nuo kompetentingų institucijų, įstaigos vadovo teikiamų nurodymų, skiriamų užduočių ir (ar) funkcijų.

Bendrieji reagavimo veiksmai ir priemonės kilus pavojui, priklausomai nuo aplinkybių:

- kilus pavojui gyvybei, sveikatai perduodama informacija Bendrajam pagalbos centrui tel. 112;

- priimamas sprendimas dėl darbuotojų, ugdytinių, lankytojų ir kitų asmenų esančių įstaigoje perspėjimo apie pavojų bei saugos reikalavimus;

- telkiami žmogiškieji bei materialiniai ištekliai;

- priimamas sprendimas dėl žmonių apsaugos priemonių taikymo, darbuotojų, ugdytinių, lankytojų ir kitų asmenų evakavimo;

- renkama ir vertinama informacija apie pavojų, prognozuojama įvykio eiga, vykdomas informavimas, informacijos keitimasis, papildomas informavimas;

- nustatomos pavojingos zonos;

- vykdomi gelbėjimo, likvidavimo darbai;

- koordinuojami veiksmai su civilinės saugos sistemos pajėgomis dalyvaujančiomis pavojaus likvidavimo darbuose;

- statinio inžinierinių sistemų atjungimas priklausomai nuo aplinkybių;

- materialinių vertybių gelbėjimo, apsaugos darbai;

- gavus nurodymą parengia KAS/GSP/priedangą gyventojų priėmimui;

- įvykį likvidavus vykdomi aplinkos vertinimo darbai, esant poreikiui kenksmingumo šalinimo, padidintos rizikos mažinimo darbai;

- įstaigos veiklos tęstinumas.

Konkretaus pavojaus atveju prireikus tam tikrų darbuotojų veiksmų atlikimo, kai šiems darbuotojams nėra numatyti turimi atlikti veiksmai šio pavojaus atveju, jiems taikomi pagal kompetenciją turimi atlikti veiksmai, nurodyti (aprašyti) kito pavojaus atveju.

Įstaigos darbuotojų veiksmai įvykio, ekstremaliojo įvykio, ekstremaliosios situacijos atveju:

Numatomas veiksmas (priemonė)	Atsakingas asmuo
Epidemija ir / ar pandemija	
Įtarus, kad susirgo pavojinga ar ypač pavojinga užkrečiamąja liga ar nešioja pavojingos ar ypač pavojingos užkrečiamos ligos sukėlėją darbuotojas turi nedelsiant nutraukti darbą, pranešti įstaigos vadovui ir kreiptis į asmens sveikatos priežiūros specialistą. Įtarus, kad ugdytinis susirgo pavojinga ar ypač pavojinga užkrečiamąja liga nedelsiant informuoti įstaigos vadovą.	Įstaigos darbuotojai
Informuojami priklausomai nuo aplinkybių: • jei užsikrėtusiojo būklė sunki - nedelsiant BPC; • įstaigos vadovas; • įstaigos veiklos koordinatorius.	Darbuotojas galimai sergantis užkrečiamąja liga Įstaigos vadovas Sekretorius-administratorius
Veiksmai vykdomi pagal kompetentingų institucijų rekomendacijas. Priklausomai nuo aplinkybių, užkrečiamų ligų sukėlėjų perdavimo veiksmų galimi veiksmai:	
Darbuotojus, ugdytinius ir jų tėvus/globėjus informuoti apie pavojingos ar ypač pavojingos užkrečiamos ligos atvejį, supažindinti su nurodymais, rekomendacijomis.	Įstaigos vadovas Įstaigos administracija Ikimokyklinio ugdymo mokytojai
Jei įstaigos veikla nestabdoma, gali būti taikomos priemonės: • organizacinės (kai kurių darbuotojų nuotolinis darbas, apribotas patekimas į įstaigą, izoliavimas, darbuotojų rotacija ir kita); • naudojamos nurodytos medicinos priemonės, asmeninės apsaugos priemonės; • asmens higienos reikalavimų užtikrinimas; • patalpų priežiūra ir dezinfekcija pagal kompetentingų institucijų reikalavimus; • kasdieninė darbuotojų, ugdytinių sveikatos būklės stebėjimas, vertinimas, deklaravimas ir kt.	Įstaigos vadovas Darbuotojai
Psichologinės pagalbos teikimas.	Esant poreikiui nukreipiama pas specialistus.
Kompetentingų institucijų nurodymų vykdymas.	Darbuotojai
Gaisrai ir / ar sprogdimai	
Informuojami, priklausomai nuo aplinkybių: • kilus pavojui gyvybei, sveikatai, turtui ir aplinkai Bendrasis pagalbos centras tel. 112; • pavojingoje zonoje esantys žmonės; • budintis darbuotojas; • įstaigos vadovas; • veiklos koordinatorius.	Pirmas gaisrą pastebėjęs darbuotojas Įstaigos vadovas Sekretorius-administratorius
Pavojingoje ar prognozuojamai pavojingoje zonoje esančių žmonių (kilus pavojui sveikatai ir gyvybei) informavimas pavojaus signalu.	Pirmas gaisrą pastebėjęs darbuotojas Pavedimą gavęs darbuotojas
Gaisro gesinimas pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis (jeigu nekyla pavojus sveikatai ir gyvybei). Nepavykus užgesinti - evakuotis ir informuoti įstaigos vadovą.	Prie gaisro židinio esantys darbuotojai
Žmonių evakuacija bei jų patikra evakuotų žmonių susirinkimo vietoje, informacijos perdavimas įstaigos vadovui, pagalbos tarnyboms.	Organizuoja, koordinuoja įstaigos vadovas Darbuotojų - vykdo direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams Ugdytinių - vykdo ikimokyklinio ugdymo mokytojai, mokinio padėjėjai,

	paskirti darbuotojai
Statinio inžinierinių sistemų, priklausomai nuo aplinkybių, tiekimo atjungimas.	Organizuoja, koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams Kvalifikuotas darbuotojas
Pašalinių asmenų patekimo į pavojingas zonas apribojimas.	Organizuoja, koordinuoja įstaigos vadovas Vykdo paskirti darbuotojai
Asmeninės apsaugos priemonės.	Išduoda direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
Pagalbos tarnybų pasitikimas.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar kitas paskirtas darbuotojas
Ugnies plitimo ribojimas. Langų, durų uždarymas.	Vykdo, jeigu saugu, darbuotojai, išeinantys iš patalpų.
Pirmos pagalbos teikimas nukentėjusiems.	Apmokyti pirmą pagalbą teikti darbuotojai.
Materialinių vertybių gelbėjimas, leidus gelbėjimo darbų vadovui, apsauga.	Organizuoja, koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams. Vykdo paskirti darbuotojai
Informuojami ugdytinių tėvai/globėjai (perduodama administracijos patvirtintą informaciją).	Ikimokyklinio ugdymo mokytojai, paskirti darbuotojai
Darbuotojo, ugdytinio psichologinė būklė.	Esant poreikiui nukreipiama pas specialistus
Gelbėjimų darbų vadovo nurodymų vykdymas. Kiti veiksmai, priklausomai nuo aplinkybių.	Darbuotojai
Veiklos atnaujinimas.	Likvidavus įvykį, įvertinus ar saugi aplinka priimamas sprendimas dėl veiklos atnaujinimo.
Pavojus valstybės saugumui.	
Informacijos apie pavojų valstybės saugumui gavimas.	Įstaigos vadovas
Sekti informaciją pateikiamą per visuomeninius transliuotojus.	Įstaigos vadovas Administracijos darbuotojai
Kompetentingų institucijų rekomendacijų vykdymas.	Įstaigos vadovas
Darbuotojų informavimas apie pavojų valstybės saugumui, rekomendacijas, saugos priemones.	Įstaigos vadovas, administracijos darbuotojai
Mobilizacinių užduočių vykdymas.	Įstaigos vadovas
Parengiamas pastatas esamai situacijai (priklausomai nuo situacijos pvz. langų apsaugojimas nuo išdužimo, langų sandarinimas ir kita).	Organizuoja, koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams Vykdo paskirti darbuotojai
Esant poreikiui išduodamos asmeninės apsaugos priemonės.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
Užtikrinamas ugdymo veiklos tęstinumas (jeigu nėra nurodymo dėl veiklos nutraukimo).	Įstaigos vadovas
Informuojami ugdytinių tėvai/globėjai (perduodama administracijos patvirtintą informaciją)	Ikimokyklinio ugdymo mokytojai
Gavus pavedimą (nurodymą) iš savivaldybės mero ar ESOC vadovo apie KAS/GSP/priedangos panaudojimą paruošia nurodytas patalpas gyventojams priimti.	Įstaigos vadovas Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
Kilus pavojui įstaigos pastatuose ir (ar) teritorijoje vykdoma žmonių evakuacija į nurodytą saugią vietą ar gyventojų surinkimo	Organizuoja, koordinuoja įstaigos vadovas

punktą.	Darbuotojų - vykdo direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams Ugdytinių - vykdo ikimokyklinio ugdymo mokytojai, mokinio padėjėjai, paskirti darbuotojai
Pastatai parengiami palikimui.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
Darbuotojo, ugdytinio psichologinė būklė.	Esant poreikiui nukreipiama pas specialistus
Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	
Informacijos apie meteorologinį reiškinį gavimas: • trumpaisiais pranešimais į mobiliuosius telefonus; • per visuomenės informavimo priemones pateikiama informacija, rekomendacijos.	Įstaigos vadovas Sekretorius-administratorius
Darbuotojų informavimas apie pavojų, rekomendacijas.	Įstaigos vadovas
Statinių, patalpų, teritorijos parengimas.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
Jeigu įstaigos veikla laikinai nestabdoma - nusimatyti saugesnes patalpas darbuotojų, ugdytinių buvimui (vertinant statinio konstrukcinius ypatumus, patalpų buvimo vietą, patalpų langų, durų skaičių, sandarumą).	Įstaigos vadovas Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
Statinio inžinerinių sistemų, priklausomai nuo aplinkybių, parengimas.	Organizuoja, koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams Kvalifikuotas darbuotojas
Kompetentingų institucijų nurodymų vykdymas.	Įstaigos vadovas Darbuotojai
Pasirūpinti ryšio priemonėmis (pasikrauti mobiliuosius telefonus, energijos kaupiklius, tausoti mobilaus telefono maitinimo elementus).	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
Darbuotojo, ugdytinio psichologinė būklė.	Esant poreikiui nukreipiama pas specialistus.
Informuojami ugdytinių tėvai/globėjai (perduodama administracijos patvirtinta informacija).	Ikimokyklinio ugdymo mokytojai
Kiti veiksmai, priklausomai nuo aplinkybių.	Darbuotojai
Melagingi pranešimai.	
Gautas pranešimas apie gresiantį pavojų. Veikti greitai. Jei yra galimybė išsaugoti pranešimą ar užfiksuoti raštu. Nedelsiant informuoti įstaigos vadovą.	Darbuotojas gavęs pranešimą
Pranešama, priklausomai nuo aplinkybių: • Bendrajam pagalbos centrui apie gautą pranešimą apie gresiantį pavojų; • veiklos koordinatoriui.	Įstaigos vadovas Sekretorius-administratorius
Atsakingų darbuotojų skubus sukvietimas. Pagal kompetenciją analizuojamas gautas pranešimas apie pavojų (koks pranešimo gavimo būdas; perskaityti visą pranešimą; koks pavojus; išvelgti galimas pasekmes - kas įvyktų blogiausiu atveju; kiek turima laiko; kokie reikalavimai ir kita).	Įstaigos vadovas, atsakingi darbuotojai
Nedelsiant vykdyti žmonių evakuacijos pasirengimą. Iš karto vykdyti žmonių evakuaciją jei yra pagrįsti įtarimai dėl grasinimo realumo, jei pvz. nekontroliuojamas patekimas į įstaigos patalpas, jei pastebėti pašaliniai asmenys įstaigoje, galimai	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams Pedagoginis personalas

pavojingi radiniai ar gauta kitokia pavojų liudijanti informacija.	
Pašalinių asmenų patekimo į pavojingas zonas apribojimas.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams Paskirti darbuotojai
Esant galimybei, esant saugioje vietoje, tikrinama informacija iš oficialių šaltinių ar tai ne koordinuota, masinė ataka.	Įstaigos vadovas Administracijos darbuotojai
Vykdomos atsakingų institucijų rekomendacijos.	Įstaigos darbuotojai
Primamas sprendimas dėl darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų evakuacijos.	Įstaigos vadovas
Žmonių evakuacija bei jų patikra evakuotų žmonių susirinkimo vietoje, informacijos perdavimas įstaigos vadovui, pagalbos tarnyboms.	Organizuoja, koordinuoja įstaigos vadovas Darbuotojų - vykdo direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams Ugdytinių - vykdo ikimokyklinio ugdymo mokytojai, mokinio padėjėjai, paskirti darbuotojai
Informuojami ugdytinių tėvai/globėjai (perduodama administracijos patvirtinta informacija).	Ikimokyklinio ugdymo mokytojai
Informuoti, keistis informacija su kompetentingomis institucijomis, įstaigos veiklos koordinatoriumi.	Įstaigos vadovas
Veikla atnaujinama kai pareigūnai įvertinę nustato, kad įstaigos aplinka saugi ir leidžia tęsti veiklą.	Įstaigos vadovas
Branduolinė avarija Baltarusijos AE	
Informacija apie incidentą ar avariją gaunama: • trumpaisiais pranešimais į mobiliuosius telefonus; • sirenos signalu „visų dėmesii“; • per visuomenės informavimo priemonės pateikiama informacija, rekomendacijos.	Sekama informacija per visuomenės informavimo priemonės - įstaigos administracija
Taikomos apsaugos priemonės priklausomai nuo avarinės parengties zonos, avarinio planavimo atstumo. Avarija Baltarusijos AE: išplėstinio planavimo atstumas. Pasirengimas taikytiniams veiksams: • informavimui, slėpimuisi; • prireikus laikinam perkėlimui; • jodo profilaktikai; • užteršto maisto, geriamo vandens ribojimams.	Įstaigos vadovas Įstaigos administracija
Kompetentingų institucijų nurodymas slėptis, parenkamos saugiausios patalpos.	Įstaigos vadovas
Darbuotojų, ugdytinių informavimas apie pavojų, galimus padarinius, saugos reikalavimus, rekomendacijas.	Įstaigos vadovas Paskirti asmenys Ikimokyklinio ugdymo mokytojai
Priklausomai nuo situacijos, parengti įstaigos pastatus prognozuojamai ar esamai situacijai (atjungti ventiliacines sistemas, sandarinti patalpas, numatyti švarinimo zonas, imtis priemonių saugumui užtikrinti).	Organizuoja direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams Vykdo paskirti darbuotojai
Kvėpavimo takų, odos, kūno apsauga. Darbuotojų informavimas apie apsaugos priemonių naudojimą. Asmeninių apsaugos priemonių išdavimas.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
Maisto, geriamojo vandens apsauga.	Įstaigos vadovas Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams

Sprendimo dėl ugdymo veiklos tęstinumo vykdymas.	Įstaigos vadovas Pedagoginis personalas
Kompetentingų institucijų sprendimo dėl stabiliojo jodo preparatų vartojimo (gavus Sveikatos apsaugos ministerijos rekomendacijas) vykdymas (paskirstymas, instruktavimas, vartojimas).	Įstaigos vadovas Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, sandėlininkas
KAS aktyvavimas gavus nurodymą.	Įstaigos direktorius Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams Ūkio dalies darbuotojai
Iš kompetentingų institucijų gavus nurodymą evakuotis iš teritorijos: • vykdoma ugdytinių (kurių tėvai neatvyko pasiimti) evakuacija; • darbuotojai, neturintys pavestų funkcijų, priima sprendimus ar evakuojasi savarankiškai laikydamiesi nurodytų maršrutų ar per GSP.	Organizuoja, koordinuoja įstaigos vadovas Ugdytinių - vykdo ikimokyklinio ugdymo mokytojai, mokinio padėjėjai, paskirti darbuotojai
Informuojami ugdytinių tėvai / globėjai (perduodama administracijos patvirtinta informacija)	Ikimokyklinio ugdymo mokytojai
Darbuotojo, ugdytinio psichologinė būklė	Esant poreikiui nukreipiama pas specialistus
Grįžimas, veiklos atnaujinimas) į avarijos paveiktą teritoriją galimas tik kompetentingoms institucijoms atlikus radiologinę žvalgybą ir davus leidimą	Įstaigos vadovas, gavęs iš kompetentingų institucijų leidimą
Įtartinas radinys	
Informuojami: • kilus pavojui gyvybei, sveikatai Bendrasis pagalbos centras tel. 112; • pavojingoje zonoje esantys žmonės; • įstaigos vadovas; • veiklos koordinatorius.	Pirmas galimai pavojingą radinį pastebėjęs darbuotojas informuoja įstaigos vadovą Įstaigos vadovas Sekretorius-administratorius
Apriboti pašalinių asmenų patekimą į galimai pavojingo radinio zoną	Pastebėjęs pavojų darbuotojas parankinėmis priemonėmis Įstaigos vadovas organizuoja, vykdo paskirti darbuotojai
Žmonių evakuacija bei jų patikra evakuotų žmonių susirinkimo vietoje, informacijos perdavimas įstaigos vadovui, pagalbos tarnyboms.	Organizuoja, koordinuoja įstaigos vadovas Darbuotojų - vykdo direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams Ugdytinių - vykdo ikimokyklinio ugdymo mokytojai, mokinio padėjėjai, paskirti darbuotojai
Pirmos pagalbos teikimas nukentėjusiems	Apmokyti pirmą pagalbą teikti darbuotojai
Statinio inžinierinių sistemų, priklausomai nuo aplinkybių, tiekimo atjungimas	Organizuoja, koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams Kvalifikuotas darbuotojas
Kompetentingų institucijų nurodymų vykdymas Kiti veiksmai, priklausomai nuo aplinkybių	Darbuotojai
Grįžimas į įstaigos patalpas	Gelbėjimo darbų vadovo leidimu Likvidavus įvykį, įvertinus ar saugi aplinka įstaigos vadovas
Pavojingos cheminės medžiagos ar mišinio patekimas į aplinką	

Informuojami, priklausomai nuo aplinkybių: • kilus pavojui gyvybei, esant nukentėjusių - Bendrasis pagalbos centras tel. 112; • pavojingoje zonoje esantys žmonės; • įstaigos vadovas; • veiklos koordinatorius	Pirmas įvykį pastebėjęs darbuotojas Įstaigos vadovas Sekretorius-administratorius
Surenkama informacija apie įvykį, laikantis saugumo reikalavimų: • įvykio vieta; • kokios cheminės medžiagos (žinoma/nežinoma, skysta/dujos /kietos /mišinys); • koks galimas kiekis; • kokios kitos cheminės medžiagos dar gali būti toje pačioje aplinkoje ir gali kelti pavojų.	Įstaigos vadovas Darbuotojai
Žmonių evakuacija bei jų patikra evakuotų žmonių susirinkimo vietoje, informacijos perdavimas įstaigos vadovui, pagalbos tarnyboms.	Organizuoja, koordinuoja įstaigos vadovas Darbuotojų - vykdo direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams Ugdytinių - vykdo ikimokyklinio ugdymo mokytojai, mokinio padėjėjai, paskirti darbuotojai
Statinio inžinierinių sistemų, priklausomai nuo aplinkybių, tiekimo atjungimas	Organizuoja, koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams Kvalifikuotas darbuotojas
Pirmos pagalbos teikimas jeigu yra nukentėjusių	Apmokyti pirmą pagalbą teikti darbuotojai
Psichologinės pagalbos teikimas	Darbuotojai informuoja įstaigos vadovą
Veiklos atnaujinimas	NVSC, lokalizavus ir likvidavus cheminio užteršimo židinį, įvertina situaciją ir priima sprendimą dėl laboratorinių tyrimų tikslingumo, atlikus tyrimus pateikia išvadas dėl tolesnės objekto eksploatacijos Įstaigos direktorius vadovaujasi NVSC sprendimu

Pasibaigus ekstremaliajai situacijai, įstaigos darbuotojai aktyviai įtraukiami į situacijos analizės ir vertinimo procesą. Kruopščiai peržiūrimi visi vykdyti veiksmai, identifikuojami efektyvūs sprendimai ir nustatomos tobulintinos sritys.

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 kompetentingų institucijų rekomendacijomis.

3.3. ŽMOGIŠKIEJI IR MATERIALINIAI IŠTEKLIAI IR JŲ PASITELKIMAS

Istaigoje turėtų būti kaupiamos šios apsaugos priemonės (pagal subjekte darbuotojams kylančius galimų pavojų padarinius):

- veiklos vykdymui užtikrinti būtinos priemonės;
- biocidai (rankų antiseptikai, paviršių dezinfekantai);
- asmeninės apsaugos priemonės:
- kvėpavimo takų apsaugos priemonės - respiratoriai FFP2/FFP3, puskauskės ir kt.;
- odos, galvos, akių apsaugos priemonės – apsauginiai drabužiai, darbo, guminiai batai, pirštinės, skydeliai/akiniai ir kt.;
- medicinos priemonės – vienkartinės medicininės kaukės, vienkartinės pirštinės, bekontaktiniai termometrai;
- vaistiniai preparatai – kalio jodido tabletės.

Būtinų priemonių sąrašas sudaromas atsižvelgiant į vykdomos veiklos nepertraukiamumą, galimus padarinius, darbuotojų skaičių, gamintojo numatytas sąlygas, tinkamumą.

Asmeninės apsaugos priemonės dėvimos, naudojamos:

- taršos pavojingomis cheminėmis medžiagomis, radioaktyviosios taršos atvejais kvėpavimo takų, odos, akių, kūno apsaugai;
- epidemijos ir (ar) pandemijos arba bet kokio nors kito biologinės kilmės įvykio metu – kūnui apsaugoti vienkartiniai kostiumai, kvėpavimo takų apsaugai vienkartinės medicininės kaukės, respiratoriai, veido skydeliai, odai apsaugoti vienkartinės medicininės pirštinės, antbačiai ir kita;
- žmonių gelbėjimo, įvykio likvidavimo darbams kvėpavimo takų, odos, akių apsaugai, galvos, klausos, kojų, kūno apsaugai asmeninės apsaugos priemonės priklausomai nuo atliekamų darbų ir esamos ar numatomos rizikos ir kt.

Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams atsakingas už asmeninių apsaugos priemonių išdavimą darbuotojams, už asmens apsaugos priemonių kiekių rezerve stebėjimą ir esant nepakankamam kiekiui informuoja vadovą.

Materialiųjų išteklių (asmens apsaugos priemonių), kurie yra reikalingi reaguoti į ekstremaliąsias situacijas ir pavojus sąrašas pateikiamas 4 priede.

Istaigoje už materialinių išteklių teikimo organizavimą ir koordinavimo veiksmus atsakingas direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

Gavus savivaldybės ESOC arba administracijos kreipimąsi dėl materialinių išteklių teikimo, įstaigos vadovas informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams. Pagal nurodyme

pateiktą materialinių išteklių sąrašą parengiami materialiniai ištekliai perdavimui ir materialinių išteklių perdavimas įforminamas dokumentuose. Įstaiga per nurodytą terminą teikia nurodytus materialinius išteklius pagal galimybes į nurodytą vietą. Jeigu įstaiga neturi galimybės pristatyti materialinių išteklių į nurodytą vietą, priklausomai nuo nurodyto pristatymo termino, materialinių išteklių teikimo sutartyje (pridedama 4 priede) numatytų sąlygų, nedelsiant (per materialinių išteklių teikimo sutartyje nurodytą laiko terminą) informuoja Vilniaus miesto merą ir šioje sutartyje nurodytą asmenį. Kai nurodyti materialiniai ištekliai pateikiami į nurodytą vietą informuojamas direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, įstaigos vadovas.

Įstaigos darbuotojų žmogiškieji resursai ir jų paskirstymas reaguojant ekstremaliųjų įvykių, ekstremaliųjų situacijų metu:

Funkcijos, priklausomai nuo aplinkybių	Įstaigos personalas	kaičius
• vykdo ugdytinių evakuaciją, palaiko drausmę; • teikia informaciją įstaigos vadovui, pareigūnams; • teikia pagalbą asmenims su negalia; • teikia pirmą pagalbą nukentėjusiems; • teikia informaciją tėvams/globėjams; • prireikus vykdo pavestas funkcijas susijusias su KAS/GSP/priedangos veikla ir kt. • teikia švietimo paslaugas; • paskirsto asmenines apsaugos bei kitas priemones ugdytiniais; • vykdo kitas pavestas funkcijas.	Pedagoginis personalas	17
• vykdo pavestas funkcijas; • vykdo gelbėjimo, likvidavimo darbus; • prireikus vykdo pavestas funkcijas susijusias su KAS/GSP/priedanga; • teikia pirmą pagalbą nukentėjusiems; • statinio inžinerinių sistemų funkcijų užtikrinimas (vandens, elektros, šilumos tiekimo, nuotekų ir kita); • materialinio turto gelbėjimas ir apsauga; • vykdo kitas pavestas funkcijas.	Ūkio dalies darbuotojai	20
• organizuoja, koordinuoja įstaigos darbuotojų funkcijų vykdymą; • vykdo pavestas funkcijas; • padeda evakuoti ugdytinius; • vykdo būtinųjų dokumentų rengimą, pildymą; • palaiko viešąją tvarką, bei drausmę; • vykdo informavimą; • gavus nurodymą teikia informaciją kompetentingoms institucijoms, savivaldybės ESOC; • organizuoja psichologinės paramos suteikimą; • teikia, organizuoja, koordinuoja pirmosios pagalbos suteikimą nukentėjusiems; • organizuoja, teikia pagalbą žmonėms turintiems negalią; • organizuoja, koordinuoja įstaigos KAS/GSP/priedangos funkcijų vykdymą; • vykdo asmeninių apsaugos priemonių, dezinfekcinių priemonių išdavimą; • organizuoja materialinių išteklių tiekimą ir kt.	Administracijos darbuotojai	3

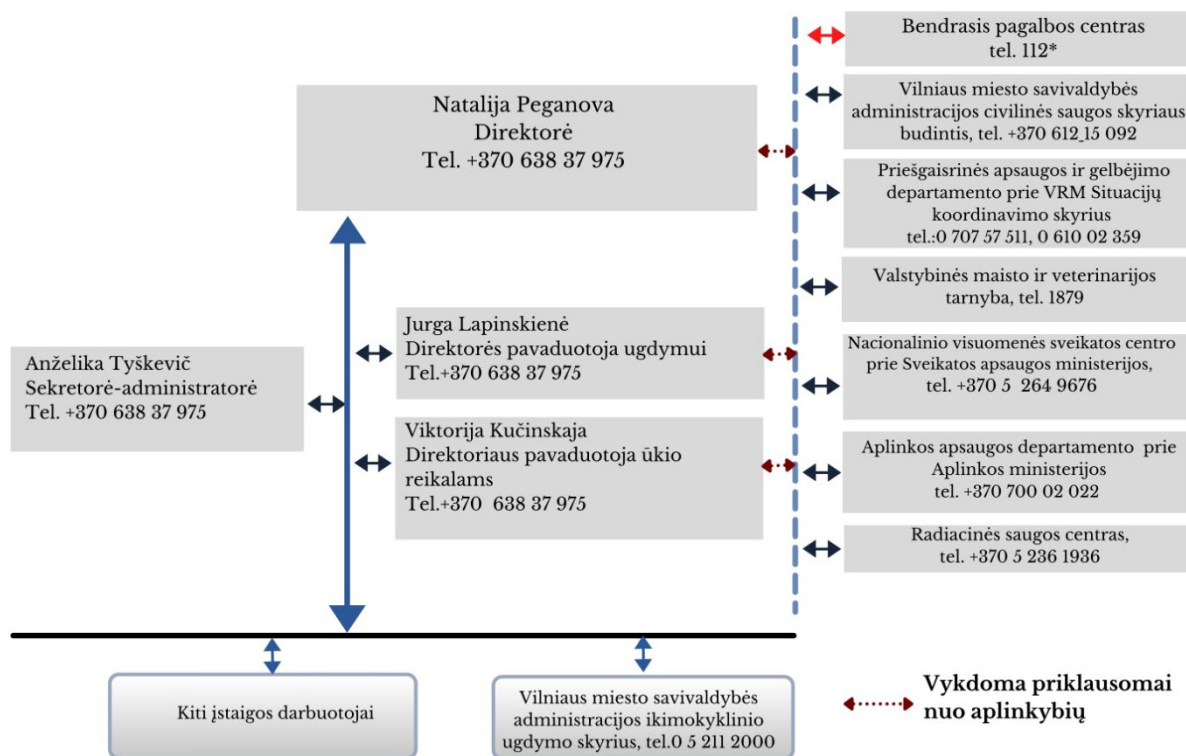
Detalieji įstaigos žmogiškųjų ir materialinių išteklių sąrašai pateikti šio plano:

- žmogiškųjų išteklių sąrašas 2 priede;
- nepertraukiamos veiklos vykdymui užtikrinti būtinų priemonių ir asmeninių apsaugos priemonių sąrašas 3 priede;
- materialinių išteklių pavojams likviduoti ir jų padariniams šalinti sąrašas 4 priede.

3.4. KEITIMASIS INFORMACIJA

Už informacijos priėmimą/perdavimą, fiksavimą įstaigoje atsakingas sekretorius-administratorius. Esant poreikiui įstaigos vadovas paskiria darbuotojus atsakingus už informacijos perdavimą/priėmimą.

Už informacijos rinkimą, stebėseną atsakingi sekretorius-administratorius, įstaigos vadovas bei kiti administracijos darbuotojai. Darbuotojai gautą informaciją perduoda įstaigos vadovui.



2 pav. Keitimosi informacija apie įvykį įstaigoje schema.

Priklausomai nuo įvykio, ekstremaliojo įvykio, ekstremaliosios situacijos pobūdžio gali būti stebima, renkama iš įvairių šaltinių (įstaigos darbuotojų, krizių valdymo ir civilinės saugos sistemos subjektų, visuomeninių transliuotojų ir kita) ši informacija:

- apie pavojaus šaltinį, pobūdį (kas, kur, kada), mastas, vystymosi prognozę, galimas pasekmes;
- galimą poveikį žmonėms, turtui ir aplinkai;

- ar yra įstaigoje nukentėjusių asmenų. Pagalbos poreikis. Medicininės, psichologinės pagalbos poreikis;

- apie taikomus pirmuosius neatidėliotinus veiksmus, žmonių apsaugos priemonės (pvz. evakuacijos procesą);

- apie galimą poveikio zoną;
- rekomendacijos;
- apie situacijos pokyčius;
- reagavimui reikalingus žmogiškuosius, materialinius išteklius;
- nustatytus ribojimus, draudimus;
- apie nurodymų, rekomendacijų vykdymą;
- ir kita aktuali informacija.

Įstaigos atsakingų darbuotojų, krizių valdymo ir civilinės saugos sistemos subjektų kontaktinė informacija pateikiama 5 priede.

Įstaigoje ryšių priemonės, esant techninėms galimybėms, informacijai priimti ir perduoti:

Fiksuoto, mobiliojo ryšio priemonėmis	Skaitmeninio ryšio priemonės	Žodiniu (fizinio būdu) pranešimu	Kitomis įstaigoje numatytomis priemonėmis
+	+	+	+

Pagrindinės ryšių priemonės:

- fiksuoto, mobiliojo ryšio priemonės;
- elektroninis paštas.

Alternatyvios ryšių priemonės:

- įstaigos vietinės pranešimų sistemos (garsiniai signalai, vietiniai pranešimai).
- pasiuntiniai.

Darbuotojas, priėmęs informaciją apie įvykį, ekstremalų įvykį, ekstremaliąją situaciją, iš pareigūnų, savivaldybės administracijos ar kitų ūkio subjektų, įstaigų, institucijų ar kitų asmenų apie kilusį pavojų žmonių, esančių įstaigoje, sveikatai, gyvybei, jų socialinei aplinkai, turtui, aplinkai, užregistruoja gautą informaciją bei gavimo laiką. Darbuotojas, priėmęs informaciją apie įvykį, ekstremalų įvykį įstaigoje, turėtų išsiaiškinti:

- kada (data, laikas), kur (įvykio vieta), kas (įvykio pobūdis);
- informacijos šaltinis (vardas, pavardė, kontaktinė informacija);
- kokie atlikti pirminiai veiksmai;
- ar yra nukentėjusių;

- ar reikalinga neatidėliotina pagalba;
- pareiškėjui suteikti pirmines rekomendacijas;
- ir kitą aktualią informaciją.

Darbuotojas nedelsiant gautą informaciją praneša įstaigos vadovui.

Kilus abejonų dėl gautos informacijos teisingumo, nedelsiant, jeigu yra galimybė ir saugu, tikrinama ar informacija teisinga.

Vilniaus miesto savivaldybei, civilinės saugos pajėgoms, veiklos koordinatoriui teikiama pirminė informacija:

- trumpas įvykio, ekstremaliojo įvykio apibūdinimas (data, laikas, adresas, objektas, informacijos šaltinis, priežastys), priimti sprendimai, planuojami ar atlikti pirminiai veiksmai;
- esami ir galimi pavojaus žmonių gyvybei ar sveikatai, jų socialinėms sąlygoms, turtui ir aplinkai šaltiniai, situacijos kaita;
- atsakingų darbuotojų pareigos, vardai, pavardės, kontaktinė informacija;
- informaciją pateikusio asmens duomenys ir kita aktuali informacija.

Įstaigos vadovas nuolat palaiko ryšį arba paveda darbuotojui teikti turimą informaciją, palaikyti ryšį su Vilniaus miesto savivaldybės ESOC, įstaigos veiklos koordinatoriumi.

Esant keitimosi informacijos 24/7 (darbo ir poilsio laiku) poreikiui taikomos priemonės – paskiriami atsakingi asmenys, sudaromi grafikai, numatomos ryšio priemonės.

Kai priimtas sprendimas evakuotis iš įstaigos pastatų ir jei nepalankios meteorologinės sąlygos, padarinių šalinimo, likvidavimo darbai užsitęsia ilgiau informuojamos kitos įstaigos (su kuriomis susitarta dėl laikino prieglobsčio) kokiam skaičiui žmonių reikalingas prieglobstis.

3.5. ĮSTAIGOS VEIKLOS TĘSTINUMO UŽTIKRINIMAS

Pagrindiniai suplanuoti veiksmai ir priemonės, skirti, kad užtikrinti įstaigos veiklos tęstinumą:

- parengti/peržiūrėti/atnaujinti ekstremaliųjų situacijų valdymo planą paskirstant darbuotojams atsakomybę;
- finansinių išteklių, išlaidų numatymas bei paskirstymas;
- materialinių išteklių sutelkimas, kaupimas;
- žmogiškieji ištekliai, darbuotojų parengimas, mokymas.

Nepertraukiamos veiklos vykdymui užtikrinti būtinų priemonių ir asmeninių apsaugos priemonių sąrašas pateikiamas šio plano 3 priede.

Įstaigos veiklos tęstinumo prioritetai ekstremaliųjų situacijų metu:

- ✓ ugdymo proceso organizavimas kontaktiniu;

- ✓ ugdytinių ir darbuotojų saugumo užtikrinimas;
- ✓ psichologinės ir emocinės paramos teikimas įstaigos darbuotojams, ugdytiniais;
- ✓ kolektyvinės apsaugos ir priedangos statinių parengimas ir naudojimas.

Likvidavus įvykį, ekstremalų įvykį vertinama ar įstaigos patalpose, teritorijoje galima vykdyti veiklą, užtikrinant darbuotojų saugumą ir sveikatą. Įstaigos veikla gali būti tęsiama:

- kai įvykis, ekstremalus įvykis likviduotas ir įstaigos patalpose, teritorijoje nekyla pavojus darbuotojų saugumui ir sveikatai, tinkama statinio inžinierinių sistemų techninė būklė ir kita;
- kai yra galimybė tęsti veiklą dalyje įstaigos patalpų, užtikrinant darbuotojų saugumą ir sveikatą, statinio, statinio inžinierinių sistemų tinkamą techninę būklę;
- jeigu esamos sąlygos įstaigos patalpose kelia grėsmę saugai ir sveikatai, įstaigos veikla gali būti perkelta į kitus pastatus, kitas įstaigas, kitas erdves.

Įvykus įvykiui, ekstremaliajam įvykiui, paskelbus ekstremaliąją situaciją ar gresiant ar įstaigos vadovas imasi skubių veiksmų, skirtų pertvarkyti įstaigos organizacinę struktūrą, kad užtikrinti paieškos, gelbėjimo ir neatidėliotinų darbų vykdymą. Atšaukiami numatyti renginiai. Jei įstaigos veikla nestabdoma - vykdomos tik tos užduotys ir atliekamos funkcijos, kurios būtinos įstaigos veiklos tęstinumui užtikrinti.

Įstaigos administracija koordinuoja situacijos valdymą, ikimokyklinio ugdymo mokytojai pritaiko ugdymo paslaugų teikimą esamoms sąlygoms, pagalbos specialistai teikia darbuotojams, ugdytiniais emocinę ir socialinę paramą.

Likvidavus įvykį, ekstremalų įvykį, prieš atnaujinant veiklą, būtina organizuoti darbo vietų profesinės rizikos vertinimą ir įsitikinti, kad rizika yra toleruotina bei nustatyti esamos rizikos dydį siekiant kiek įmanoma tiksliau parinkti būtinas bei tinkamas prevencines priemones, įskaitant kolektyvines saugos priemones bei asmenines apsaugos priemones. Vykdam padarinių likvidavimo darbus būtina sumažinti riziką iki priimtino lygio.

Veiklos atnaujinimui, priklausomai įvykio pobūdžio, poveikio, padarinių, gali reikti atlikti:

- įvertinti aplinkos saugumą, gauti kompetentingų institucijų leidimą atnaujinti objekto veiklą;
- statinių apžiūrą;
- įvertinti maisto produktų, vandens naudojimo tinkamumą;
- atstatyti pažeistas statinio inžinierines sistemas;
- gali būti atliekamas patalpų, įrangos, teritorijos dezinfekavimas, nukenksminimas;

- jei patalpos, įstaigos teritorija patyrė pavojingų medžiagų taršą - surinkti išsiliejusias pavojingas medžiagas į tam skirtus konteinerius, atlikti užterštų paviršių nukenksminimą ir pakeitimą, iširti ar nėra susikaupusių pavojingų medžiagų;

- įvertinti patirtas išlaidas, nuostolius;
- ir kita priklausomai nuo įvykio pobūdžio, aplinkybių.

Reikalingos atstatymo priemonės pasirenkamos, priklausomai nuo įvykusio įvykio, ekstremalaus įvykio pobūdžio, atlikus aplinkos, pastatų vertinimus bei konsultuojantis su atitinkamos srities specialistais, laikantis kompetentingų institucijų, veiklos koordinatoriaus nurodymų.

Siekiant tęsti įstaigos veiklą gali būti taikomos šios priemonės:

- elektros energijos tiekimui užtikrinti naudojami energijos kaupikliai, generatoriai, žibintai. Būtina nusimatyti svarbiausius elektros imtuvus, kuriems bus tiekama elektros energija;
- vandens tiekimui užtikrinti naudojami geriamojo vandens rezervai (atvežtiniai ar įstaigos). Gali būti panaudojamos ir įstaigoje buvusios vandeniui pripildytos talpos;
- žmonių apsaugai numatomas asmeninių apsaugos priemonių poreikis, patvirtinama asmeninių apsaugos priemonių išdavimo, saugojimo tvarka, apmokomi darbuotojai šiomis priemonėmis tinkamai naudotis, išduodamos asmeninės apsaugos priemonės;
- vykdomi dezinfekavimo, švarinimo darbai ir kita.

Apie priimtus sprendimus dėl veiklos tęstinumo bei vykdomus veiksmus informuojami darbuotojai, ugdytiniai ir jų tėvai/globėjai, keičiamasi informacija su įstaigos veiklos koordinatoriumi.

Priklausomai nuo ekstremalios situacijos pobūdžio ir masto, gali būti sustabdoma įstaigos veikla.

IV SKYRIUS

GYVENTOJŲ APSAUGOS ORGANIZAVIMAS

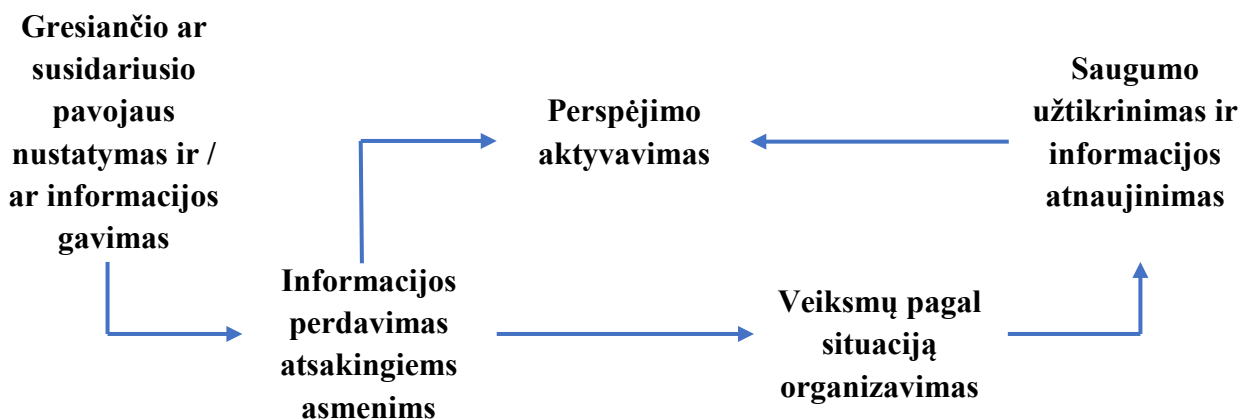
Įstaiga privalo informuoti savo darbuotojus, ugdytinius ir lankytojus apie galimas ekstremalias situacijas ir saugos priemones, taip pat bendradarbiauti su kompetentingomis institucijomis teikiant informaciją.

Informacija, teikiama įvykus ekstremaliai situacijai ar jai gresiant, turi būti aiški, konkreti ir apimti šiuos pagrindinius aspektus:

- ✓ faktai apie įvykį: kas įvyko, kada, kur ir kokios yra žinomos aplinkybės;
- ✓ grėsmės įvertinimas: kokia yra grėsmė žmonių gyvybei ir sveikatai, turtui ir aplinkai;
- ✓ rekomendacijos gyventojams: kokių veiksmų reikia imtis siekiant apsisaugoti (pvz., evakuotis, pasilikti patalpose, uždaryti langus ir duris);

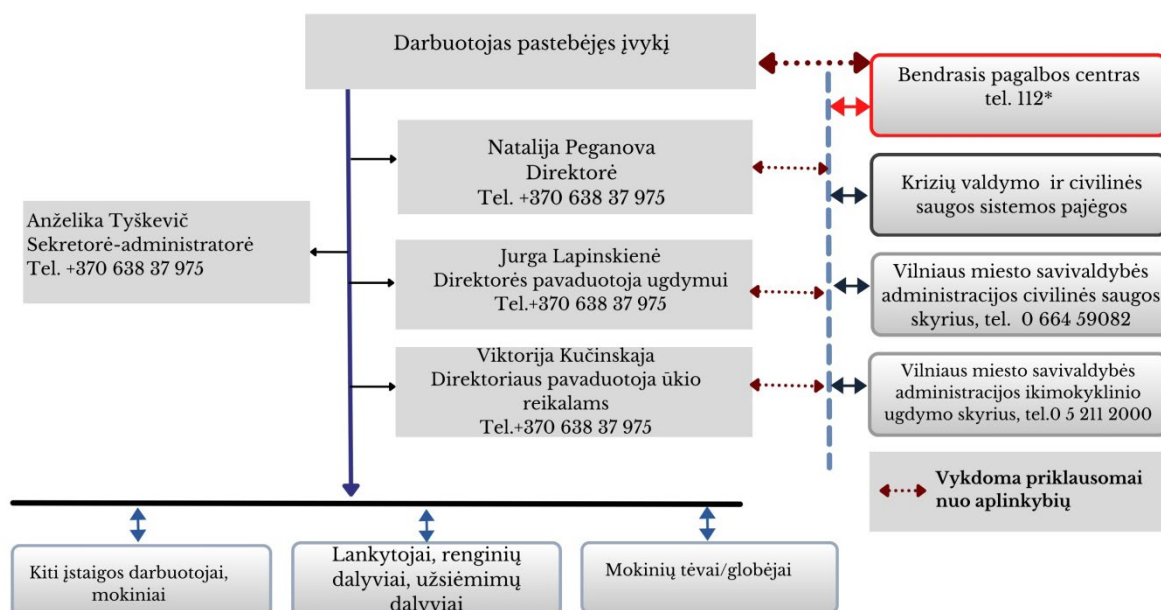
- ✓ informacija apie pagalbos teikimą: kur kreiptis pagalbos;
- ✓ oficialūs informacijos šaltiniai: kur galima rasti patikimą ir atnaujintą informaciją;
- ✓ nurodymai, kaip elgtis pasibaigus ekstremaliai situacijai.

Darbuotojų ir kitų įstaigoje esančių žmonių perspėjimo apie gresiantį ar susidariusį pavojų procesas.



4.1. GYVENTOJŲ PERSPĖJIMAS IR INFORMAVIMAS

Perspėjimo apie įvykį, ekstremalųjį įvykį įstaigoje schema pateikta 3 paveikslėlyje.



3 pav. Perspėjimo apie pavojų įstaigoje schema

Apie galimą pavojų gali perspėti, informuoti ir kita įstaiga ir (ar) įmonė, krizių valdymo ir civilinės saugos sistemos subjektai bei fizinis asmuo.

Patikima informacija laikoma pateikta savivaldos institucijų, civilinės saugos sistemos subjektų: policijos, priešgaisrinės gelbėjimo pajėgų, visuomenės sveikatos priežiūros įstaigų ir kita. Informacija, gauta iš kitų asmenų, turi būti nedelsiant tikrinama, tikslinama.

Kiekvienas įstaigos darbuotojas, gavęs patikimos informacijos ar pastebėjęs gresiantį ar susidariusį įvykį, ekstremalų įvykį informuoja:

- jei yra nukentėjusių, kilus pavojui gyvybei, sveikatai - Bendrąjį pagalbos centrą telefonu 112;
- kilus grėsmei žmonių sveikatai, gyvybei atvejais kitus asmenis esančius pavojingoje ar prognozuojamai pavojingoje zonoje;
- įstaigos vadovą;
- budintį darbuotoją.

Darbuotojas, kuris informavo BPC, nedelsiant suteikia įstaigos vadovui informaciją, kad BPC jau informavo ir jei leidžia aplinkybės nurodo informavimo laiką. Vengti pasikartojančios informacijos perdavimo BPC.

Įstaigos vadovas, gavęs patvirtinančios informacijos apie ekstremalų įvykį, ekstremalią situaciją, organizuoja darbuotojų, ugdytinių ir kitų asmenų patenkančių į pavojingas ar prognozuojamai pavojingas zonas ir (ar) kuriems gresia pavojus, perspėjimą apie gresiantį pavojų.

Pranešimas apie pavojų įstaigoje (buveinėje) gali būti vykdomas nurodytais (+ - žymėjimas reiškiantis naudojamą būdą) bei kitais efektyviais būdais:

Žodiniu pranešimu Ruporinio garsiakalbio pagalba	Fiksuoto, mobiliojo ryšio priemonėmis	Pasiuntiniais
+	+	+

Esant poreikiui įstaigos vadovas paskiria darbuotojus atsakingus už darbuotojų perspėjimą. Jeigu įstaigoje yra patalpų, kuriose negirdimas garsinis pavojaus signalas, ir jose galimai yra žmonių, jeigu saugu, siunčiami pasiuntiniai perspėti apie pavojų.

Darbuotojai pastebėję įstaigos patalpose, pavojingoje zonoje lankytojus, juos informuoja apie pavojus, nurodo pavojingas zonas, apsisaugojimo priemones, būtinus veiksmus, evakavusių žmonių susirinkimo vietą.

Jeigu įstaigoje yra darbuotojų, kitų asmenų su sensorine (klausos) negalia įstaigos vadovas, jeigu saugu, paskiria darbuotojus juos informuoti arba juos informuoja įstaigos darbuotojas pas kurį lankytojas su negalia. Žmogus su klausos negalia (gali būti kurčias arba turėti dalinį klausos praradimą) gali neišgirsti, neteisingai suprasti pateikiamą informaciją apie pavojų ir veiksmus. Žmogus turintis dalinį klausos praradimą dažniausiai gali suprasti kalbą. Kurčio žmogaus nuo vaikystės dažniausiai pažeista ir kalba.

Su klausos negalią turinčiu žmogumi gali būti bendraujama panaudojant:

- gestus (vizualine kalba, naudojant savo žodyną ar įvairius gestus ar ženklus);
- klausos aparatą;
- lūpų kalbą, kai žodžiai atpažįstami iš lūpų padėties ir veido išraiškos;
- pagalbinių techninių priemonių pagalba (tekstas rodomas ekrane);
- rašant informaciją (jeigu asmuo moka skaityti);
- parodant evakavimo planą, evakuacijos kryptį, evakuotų žmonių susirinkimo vietą;
- signalinių (šviesos arba vibracijos) prietaisų pagalba.

Informuojant pirmiausia atkreipti žmogaus su klausos negalia dėmesį. Pasirinkti tinkamą bendravimo būdą – pvz. gal negalią turintis asmuo turės pasirengęs bendravimo korteles. Nevartoti gestų kalbos jos gerai nemokant. Bendraujant stovėti priešais žmogų pakankamai arti, kad jis matytų kalbančiojo veido ir lūpų judesius. Kalbėti lėtai ir aiškiai. Išlaikyti akių kontaktą. Kalbant neužsidengti burnos, neatsukti nugaros, nevaikščioti (kai kalbantysis juda sudėtinga skaityti „iš lūpų“), kalbėti trumpais ir tiksliais sakiniais, lėtai ir aiškiai. Jei žmogus nesuprato informacijos, pakartoti frazę. Jeigu nesiseka susikalbėti, žodžius užrašyti (jei asmuo su negalia moka skaityti). Jeigu žmogus naudoja klausos aparatą, nekalbėti labai garsiai, nešaukti. Prašyti, kad žmogus su klausos negalia, svarbią informaciją pakartotų.

Jei įstaigoje yra žmonių su raidos sutrikimais, kompleksine negalia, jų informavimas gali būti apsunkintas. Žmogus su psichikos negalia gali elgtis gąsdinamai pvz. blaškytis nesileisti būti nuraminamas, nebendrauti, nebendrauti su aplinkiniais, būti pasyvus, gali pasireikšti to paties klausimo kartojimu, pasireikšti agresyvumas ir kita. Įtampą stengtis sumažinti iki minimalios, išlikti ramiems. Valdyti savo emocijas, nes galima dar labiau sujaudinti asmenį su negalia. Kalbėti lėtai ir aiškiai, išlaikant normalų balso toną. Prireikus pakartoti informaciją, vartoti tuos pačius žodžius. Suteikti žmogui asmeninės erdvės, nestovėti per arti. Jei žmogus su negalia turi sensorinę nusiramino įrangą (ausines, akinius ar kitus objektus padedančius nusiraminti) pasirūpinti, kad juos turėtų.

Įstaigos vadovas ir (ar) paskirti darbuotojai stebi situaciją, bendradarbiauja su civilinės saugos pajėgomis, seka informaciją pateikiamą per visuomeninius transliuotojus, kompetentingų institucijų. Reguliariai atnaujinama informacija per oficialius komunikacijos kanalus.

Atnaujinta informacija papildomai teikiama darbuotojams.

Išnykus ekstremalaus įvykio požymiams, atšaukus ekstremaliąją situaciją, įvertinus aplinką, informuojami įstaigos darbuotojai, ugdytiniai bei jų tėvai/globėjai apie galimybę grįžti prie įprastinės švietimo veiklos.

4.2. GYVENTOJŲ APSAUGA PRIEDANGOSE IR KOLEKTYVINĖS APSAUGOS STATINIUOSE

Gavus kreipimąsi (nurodymą) iš savivaldybės mero ar ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo dėl gyventojų evakavimo, laikino apgyvendinimo įstaigoje aktyvuojamas kolektyvinės apsaugos statinys/priedanga.

Informacija apie įstaigos pasirengimą gyventojų priėmimui į KAS/priedangos patalpas pateikiama:

Priemonė/sritis	Veiksmas/patikrinimas
Atsakingų asmenų už KAS, priedangų parengtį, patalpų atrakinimą, naudojimą	Ne rečiau kaip kartą per metus sudaryti sąlygas už kolektyvinės apsaugos statinių parengtį ir naudojimą atsakingiems asmenims dalyvauti kompetentingų institucijų organizuojamuose civilinės saugos mokymuose.
KAS, priedangų būklės patikra ne rečiau kaip kartą per metus	Įvertinama kolektyvinės apsaugos statinio, priedangos atitiktis aplinkos ministro nustatytiems kolektyvinės apsaugos statinių įrengimo reikalavimams. Apie nustatytus trūkumus per 5 darbo dienas nuo jų nustatymo įstaigos vadovas informuoja savivaldybės merą.
KAS, priedangos žymėjimas specialiais ženklais	Virš išorinių įėjimų/išėjimo durų. Pagal poreikį statinio viduje krypties rodyklės, įėjimo į KAS, priedangos patalpą specialus ženklas.
Vertinamas poreikis sustiprinti konstrukcijas (priedangai)	Jeigu konstrukcijos mūrinės - vidinės patalpos sienas rekomenduojama papildomai armuoti metaliniu tinkleliu. Rekomenduojama turėti priemonių sustiprinti išorines sienas: smėlio maišų, metalinių plokštelių arba polimerinių putų. Jeigu tarpas tarp laikančiųjų konstrukcijų yra didesnis nei 3 m, rekomenduojama iš anksto pasiruošti papildomų priemonių, kuriomis būtų galima papildomai sustiprinti konstrukcijas kas 1,5 m. Gali būti naudojami mediniai tašai.
Išėjimai/įėjimai	Neužkrauti, laisvi. Jei iš tik vienas įėjimas/išėjimas priedangoje, rekomenduojama pagal galimybes numatyti įėjimą/išėjimą kitoje pastato pusėje, nei yra įėjimas/išėjimas. Arba patalpoje laikyti įrankius, priemones konstrukcijoms, sienoms griauti.
Ventiliacinių sistemų patikra	Natūrali ventiliacija – patikrinti ar patenka oras į patalpas (pagal poreikį išvalyti ortakius), apsaugoti iš išorės arba parengti tam priemones. Priemonės ortakių sandarinimui. Jeigu mechaninė ventiliacija – patikrinti techninę būklę, rekomenduojama turėti atsarginį elektros energijos šaltinį.
Pirmos pagalbos rinkiniai	Patikrinti pirmos pagalbos rinkinių sudėtį, prireikus papildyti. Kiekis tokių rinkinių priklauso nuo gyventojų skaičiaus patalpose.
Įvertinti ar užtikrintas elektros energijos tiekimas Energijos kaupikliai ar kitos panašios priemonės.	Apšvietimo sistema – patikrinti ar pakankamas patalpų apšvietimas, ar visi šviestuvai su gaubtais, ar tvarkingi elektros lizdai, ar nėra palikta atviroji elektros instaliacija. Reguliariai patikrinti energijos kaupiklių techninę būklę.
Įvertinti ar užtikrintas nuotekų šalinimas, sanitarinių mazgų būklė	Patikrinti nuotekų sistemas. Patikrinti vamzdynų būklę, jei vamzdynai priedangos patalpose – rekomenduotina vamzdynus papildomai sutvirtinti laikikliais. Nesant tualetų prijungtų prie nuotekų ar esant jų nepakankamam skaičiui, neturint „sausųjų“ tualetų - įsigyti kibirų, maišų.
Įvertinti ar užtikrintas vandens tiekimas	Įvertinti vandens tiekimo sistemos techninę būklę, bei ar esamas vandens tiekimas bus pakankamas numatytam KAS gyventojų skaičiui.

Patalpų šildymas	Patikrinti šildymo sistemos būklę, įsivertinti elektrinių šildytuvų ar alternatyvių įrenginių poreikį.
Pirminės gaisro gesinimo priemonės	Gesintuvai - nustatytose vietose, patikrinti ar atitinka nustatytus reikalavimus, gesintuvų kiekis pakankamas esamam plotui.

Informacija apie įstaigos kolektyvinės apsaugos statinio, priedangos patalpas:

Paskirtis	Plotas, m ²	Patalpose telpančių žmonių skaičius
Kolektyvinės apsaugos statinys	716	205
Priedanga	361	241

KAS paruošiamas evakuotiems gyventojams apsaugoti pagal žemiau pateiktas rekomendacijas:

Gyvenamoji patalpa	Tarp gulimų vietų eilių (grupių) numatomos ne siauresnės kaip 0,75 m pločio išilginės ir skersinės praeigos, o centrinės praeigos ir praeigos kraštuose turi būti ne siauresnės kaip 1,2 m. Pagal sienas numatomas ne siauresnis kaip 0,75 m pločio plotas sėdimoms vietoms, daiktams, inventoriui laikyti ir kita. Gulimai vietai numatoma ne mažiau kaip 1,8 kv. m grindų ploto. Sėdimos vietos įrengiamos ne mažiau kaip 30 proc. apgyvendintų gyventojų.
Sanitarinės patalpos (tualetas, prausykla ir dušas)	Viena tualetų kabina numatoma ne daugiau kaip 20 žmonių, ypatingais atvejais, ne ilgiau kaip 24 valandoms, vieną tualetų kabiną galima numatyti iki 50 žmonių. Jei kolektyvinės apsaugos statinyje trūksta patalpų, vyrams ir moterims nustatomas skirtingas laikas naudotis prausykla ir dušu.
Maitinimosi patalpos	Maistas gyventojams ruošiamas ir gyventojai maitinami (-si) valgykloje, o jeigu valgyklos nėra – maitinimas(sis) organizuojamas atitinkamai įrengtoje patalpoje, kurioje vienu metu galėtų maitintis ne mažiau kaip 30 proc. gyventojų. Geriamasis vanduo tiekiamas iš kolektyvinės apsaugos statinyje esančio vandentiekio tinklo, jeigu vandens debitas užtikrina ne mažesnę kaip 15 litrų per parą vandens poreikį vienam gyventojui. Geriamasis vanduo gali būti atvežamas automobilineis cisternomis arba plastikiniuose buteliuose. Gyventojams turi būti sudaryta galimybė į turimas asmenines talpyklas prisipilti geriamojo vandens bet kuriuo paros metu.

Pagal poreikį tokiu pat principu patalpos gali būti pritaikomos ir tais atvejais, kai įstaigos pastatas yra naudojamas kaip priedangos statinys vertinant, kad priedanga skirta trumpalaikiai (iki kelių valandų) apsaugai.

Kolektyvinės apsaugos ir / ar priedangos statinio parengimas:

Parengties periodas	Atsakingas vykdytojas	Funkcija
Gavus nurodymą parengti KAS ar priedangos statinį	Įstaigos vadovas ir (ar) direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams (gali pasitelkti	Atlieka skubų priedangos ir / ar KAS būklės įvertinimą: • Prieinamumas: ar yra galimybė laisvai patekti į objektą. • Fizinę būklę: ar nėra akivaizdžių konstrukcijų pažeidimų (griūčių, įtrūkimų, drėgmės). • Inžinerinės sistemos: ar yra elektros energijos tiekimas, vandens tiekimas, nuotekų šalinimo sistemos, ar veikia

Parengties periodas	Atsakingas vykdytojas	Funkcija
	kitus, techninio personalo darbuotojus)	apšvietimas? • Sanitarinė būklė
Gavus nurodymą parengti KAS ar priedangos statinį	Įstaigos vadovas ir (ar) direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams (gali pasitelkti kitus, techninio personalo darbuotojus)	Organizuoja patalpų atrakinimą (laisvą patekimą į patalpas)
		Paskiria atsakingus asmenis už priedangos /KAS patalpų paruošimą.
		Jei yra nustatyti trūkumai nustato papildomų resursų poreikį (apšvietimas, šildymas)
		Prireikus organizuoja priedangai/KAS numatytų patalpų atlaisvinimą
		Pagal galimybes (turimas priemonės), organizuoja langų, durų ir kitų angų sandarinimo darbus, siekiant užtikrinti apsaugą nuo tam tikrų pavojų
		Darbo laiku užtikrina viešąją tvarką ir žmonių paskirstymą
		Organizuoja turimų materialinių išteklių naudojimą
		Kartu su kitais pareigūnais ar atstovais paskirsto žmonių srautus patalpose.
		Organizuoja maisto ruošimo ir maitinimo patalpų parengimą.

Kai dėl įvykio, ekstremalaus įvykio, ekstremalios situacijos ar kilus grėsmei pavojinga palikti įstaigos patalpas, įstaigos vadovas nurodo darbuotojams, ugdytiniams pasilikti saugiose įstaigos patalpose iki gelbėjimo darbų vadovas, kompetentingos institucijos pateiks nurodymą evakuotis iš įstaigos. Informuojami apie pavojų lankytojai.

Kilus grėsmei, kai apsisaugoti būtina pasinaudoti KAS/priedanga pirmenybė teikiama įstaigos ugdytiniams ir personalui ir priimami gyventojai į KAS priedangos patalpas kiek yra likę laisvų vietų.

Gavus kreipimąsi (nurodymą) iš savivaldybės mero ar ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo pavedimą evakuotus gyventojams priimti į kolektyvinės apsaugos statinio patalpas/priedangą nedelsiant (ir (ar) per nurodytą laiką) parengia nurodytas patalpas gyventojų priėmimui.

Įstaiga įtraukta į Savivaldybės priedangos statinių sąrašą, todėl visi galimi veiklos pakitimo procesai galimo „Oro pavojaus“ metu yra organizuojami siekiant užtikrinti įstaigos bendruomenės saugumą kilus staigiam pavojui.

4.3. GYVENTOJŲ EVAKAVIMAS

Įvykus įvykiui, ekstremaliajam įvykiui, ekstremaliajai situacijai, kai kyla grėsmė žmonių sveikatai ir gyvybei įstaigos darbuotojų ir kitų asmenų evakavimas gali būti vykdomas, priklausomai nuo aplinkybių:

- iš įstaigos pastato į saugią evakuotų žmonių susirinkimo vietą (pavojus įstaigos pastate);
- iš įstaigos pastato į kitos įstaigos ar ūkio subjekto pastatus (kai įstaiga yra poveikio zonoje);
- iš savivaldybės į kitą (-as) savivaldybę (-es), kai kyla pavojus gyventojų sveikatai ir gyvybei liekant savivaldybėje, taip pat savivaldybėje įvedus karo padėtį).

Įvykio ar ekstremaliojo įvykio, ekstremaliosios situacijos metu, kai aplinkybės reikalauja žmones skubiai evakuoti iš įstaigos patalpų, sprendimą priima įstaigos vadovas, gelbėjimo darbų vadovas ar ekstremaliosios situacijos operacijų vadovas.

Kai nėra atvykusių civilinės saugos sistemos pajėgų pareigūnų įstaigos vadovas įvertina susidariusią įvykio, ekstremaliojo įvykio situaciją, kilusio pavojaus pobūdį bei mastą, pavojų žmonėms, turtui, prognozuoja įvykio eigą ir mastą ir priima sprendimą dėl darbuotojų, ugdytinių bei kitų asmenų evakavimo. Gali būti priimtas sprendimas dėl išankstinės ar skubios, dalinės arba pilnos žmonių evakuacijos priklausomai nuo įvykio masto, prognozės.

Žmonių evakuacija, priklausomai nuo aplinkybių, iš pastato gali būti vykdoma keliais etapais: judėjimas iki patalpos išėjimų; judėjimas iki išorinių pastato išėjimų; judėjimas į saugią evakavusių žmonių susirinkimo vietą.

Įstaigos vadovas ir kiti atsakingi ar (ir) paskirti darbuotojai organizuoja, koordinuoja įstaigos darbuotojų informavimą, evakavimą.

Įstaigos vadovas nedelsiant informuoja ar organizuoja įstaigos darbuotojų, kitų asmenų informavimą apie kilusį pavojų, pavojingas zonas, apsisaugojimo būdus, evakuacijos kelius, saugias prie esamų aplinkybių, evakavusių žmonių susirinkimo vietas (jeigu numatyta žmonių susirinkimo vieta nesaugi ar nepalankios sąlygos), taikytinas priemones priklausomai nuo aplinkybių (pvz. uždaryti langus, duris ir kita).

Evakuacijos metu atsakingi darbuotojai kontroliuoja žmones, kad jie nekeltų panikos, spūsties.

Ikimokyklinio ugdymo mokytojai, mokinio padėjėjai ir kiti paskirti darbuotojai įvykus įvykiui, ekstremaliajam įvykiui nedelsiant, priklausomai nuo aplinkybių:

- nutraukia veiklą, imasi priemonių, kad užtikrinti tylą patalpoje;
- ramiu tonu praneša apie evakuaciją, saugos reikalavimus;

- įsitikina, kad evakuacijos kelias saugus;
- įsitikina, kad visi ugdytiniai evakuojami, nurodo saugos reikalavimus. Jeigu būtina pagalba – praneša vadovui. Išeinant, uždaro patalpų langus, duris, bet neužrakina;
- evakuoja ugdytinius iš pastato saugiu artimiausiu evakuaciniu išėjimu į numatytą saugią prie esamų aplinkybių, evakavusių žmonių susirinkimo vietą ar saugias patalpas;
- savo pozicijas, mokytojai pasirenka taip, kad galėtų viso evakavimo metu stebėti ugdytinius ir kontroliuoti juos visus, kad jie neatsiskirtų, negrižtų į pavojingą zoną, laikytųsi saugos reikalavimų, palaiko drausmę, stebi ugdytinių būklę;
- evakuojantis vengia pavojingų zonų;
- laikosi įstaigos administracijos, civilinės saugos sistemos pajėgų pareigūnų nurodymų.

Kai lauke nepalankios meteorologinės sąlygos, o ugdytiniais gali kilti pavojus gyvybei dėl viršutinių drabužių apsirengimo (grustis, panika, pavojingos zonos ir panašiai), jeigu saugu, įstaigos vadovas organizuoja viršutinių drabužių išnešimą į lauką.

Budintys darbuotojai paskirsto žmonių srautus į saugius evakuacinius išėjimus, stengiantis nesudaryti spūsčių prie išėjimų, palaiko drausmę. Prieš išeinant iš pastato budintys darbuotojas, priklausomai nuo aplinkybių, pasiima su savimi raktus nuo pastato išėjimų. Kilus sunkumams evakuoti žmones - informuoja vadovą, pareigūnus ar BPC.

Darbuotojai, išgirdę pranešimą apie evakuaciją, kilus pavojui sveikatai ir gyvybei:

- nedelsiant nutraukia veiklą;
- jei neturi paskirtų užduočių turi nedelsiant išeiti iš pastato saugiu artimiausiu evakuaciniu išėjimu į saugias žmonių susirinkimo vietas.

Darbuotojai turi ir patys priimti sprendimus ir veikti pagal susidariusią situaciją:

- nustatyti trumpiausią laisvą, saugų kelią iš pastato;
- pasirinkti optimalų judėjimo greitį įvairiuose maršruto ruožuose;
- stengtis nesudaryti didelių žmonių susibūrimo vietų ir kita priklausomai nuo aplinkybių.

Darbuotojai, pastebėję kitus asmenis įstaigos patalpose, juos informuoja apie evakuaciją, pavojingas zonas (jeigu žinomos), evakuotų žmonių susirinkimo vietą.

Renginių metu budintys asmenys ir/ar paskirtas atsakingas asmuo už renginio organizavimą organizuoja, koordinuoja ar vykdo žmonių evakuaciją. Žmonės turi būti nukreipti į numatytas, saugias prie esamų aplinkybių, evakavusių žmonių susirinkimo vietas.

Parenkant evakavimo maršrutus iš įstaigos teritorijos ar teritorijoje, įvertinti tai, kad gali vykti pagalbos tarnybų judėjimas, jei būtina evakuacija iš teritorijos, derinti žmonių srautų judėjimą su pagalbos tarnybų transporto judėjimu.

Jeigu teritorija galimai užteršta pavojingomis cheminėmis medžiagomis, žmonių evakavimo maršrutai teritorija parenkami taip, kad žmonės judėtų statmenai vėjo kryptčiai, kad vėjas pūstų į šoną ir kiek galima atviresnėmis vietomis.

Darbuotojai pastebėję šoko ištiktus žmones, privalo jų nepaleisti į minią. Jiems turi būti suteikta psichologo pagalba, jei būtina – izoliuoti.

Evakuotų žmonių surinkimo vietoje pagal sąrašus sutikrina:

- darbuotojus ir kitus asmenis - direktoriaus pavadootojas ūkio reikalams ir (ar) kiti paskirti darbuotojai;

- ugdytinius – ikimokyklinio ugdymo mokytojai ir kiti paskirti darbuotojai.

Surinkta informacija apie evakuacijos procesą perduodama įstaigos vadovui:

- kiek žmonių evakuota, iš kurių patalpų evakuota;
- ar visi asmenys evakuoti;
- jeigu ne, kur didžiausia tikimybė rasti, kur paskutinį kartą matė;
- kitą būtiną informaciją.

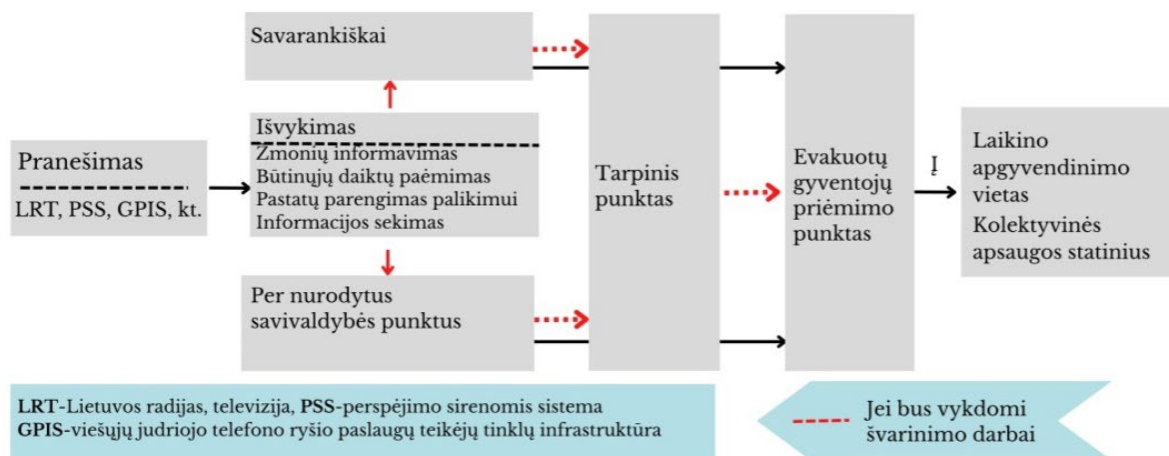
Darbuotojai privalo vykdyti gelbėjimo darbų, operacijų vadovo nurodymus.

Draudžiama savavališkai grįžti į patalpas.

Esant nepalankioms meteorologinėms sąlygoms (stiprus vėjas, šaltis ar kita) ar kitoms aplinkybėms, kai nesaugu įstaigos pastatuose, teritorijoje, kai padarinių šalinimo, likvidavimo darbai užsitęsia ilgiau nei valandą ugdytiniai, darbuotojai (perdavę informaciją apie evakuotus ugdytinius, darbuotojus atsakingam asmeniui, informavus dėl prieglobsčio poreikio) evakuojami į artimiausią kolektyvinės apsaugos statinį Vilniaus mieste:

Įstaigos pavadinimas	Telefono numeris	El. paštas	Adresas
Vilniaus Salininkų gimnazija	+370 5 235 8167	rastine@salininku.vilnius.lm.lt	Vaikų g. 16 A, Vilnius

Savivaldybės teritorijoje gresiančių ar susidariusių ekstremaliųjų įvykių, ar ekstremaliųjų situacijų, valstybės lygio ekstremaliosios situacijos atvejais, kai kyla pavojus gyventojų sveikatai ir gyvybei liekant savivaldybėje, taip pat savivaldybėje įvedus karo padėtį gali būti vykdomas darbuotojų ir kitų asmenų evakavimas iš savivaldybės.



4 pav. Gyventojų evakuacijos procesas

Gavus perspėjimą apie evakuacijos būtinybę iš oficialių informacijos šaltinių, kompetentingų institucijų darbuotojai turi nedelsdami pradėti evakuacijos veiksmus pagal nurodymus.

Per oficialius šaltinius sekti skelbiamą informaciją, patikrinti nurodytas evakuacijos kryptis ir informuoti įstaigos darbuotojus, ugdytinių tėvus/globėjus bei kitus asmenis esančius įstaigoje.

Parengti statinio inžinierines sistemas, priklausomai nuo ekstremaliosios situacijos pobūdžio, organizuoti priemonių svarbių švietimo veiklos tęstinumui pasiėmimą, prieš paliekant pastatą apsaugoti nuo pašalinių asmenų patekimo.

4.4. ŠVIETIMO PASLAUGŲ UŽTIKRINIMAS

Įvykus ekstremaliajam įvykiui, gresiant ar susidarius ekstremaliajai situacijai, jeigu įstaigos veikla tęsiama, įstaiga turi užtikrinti, priklausomai nuo galimybių, švietimo paslaugų teikimą ugdytiniams, patyrusiems ekstremalų įvykių, ekstremaliąją situaciją, sudaryti sąlygas jų psichologinei ir socialinei adaptacijai, teikti pakankamos apimties informaciją ir padėti integruotis esamomis sąlygomis.

Švietimo paslaugų užtikrinimo principai:

Tęstinumo	Švietimo sistema lanksti, pagrįsta įvairių formų ir institucijų sąveika. Pagal galimybes užtikrina ugdymo ir švietimo proceso tęstinumą ekstremalaus įvykio, ekstremaliosios situacijos sąlygomis. Švietimo paslaugos pritaikomos prie esamos situacijos.
Veiksmingumo	Tinkami laiku priimami sprendimai. Sumaniai taupiai naudojami ištekliai, planuojant, analizuojant švietimo veiklą, vertinant susidariusią situaciją.
Lygių galimybių	Laiduojamas švietimo prieinamumas. Sudaromos sąlygos, esant galimybei, ugdytiniams bei evakuotiems vaikams gauti švietimo paslaugas.
Bendradarbiavimo:	Švietimo paslaugų teikimas vykdomas glaudžiai bendradarbiaujant su tėvais/globėjais, civilinės saugos pajėgomis, savanoriais ir vietos bendruomenėmis.

Dėl ekstremalaus įvykio, ekstremaliosios situacijos padarinių vertinant ugdymo paslaugų poreikį įstaigos administracija vykdo nelankančių ugdymo įstaigą ugdytinių, nukentėjusių bei evakuotų ugdytinių apskaitą. Informacija apie tokius ugdytinius perduodama Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Ikimokyklinio ugdymo skyriui. Savivaldybės administracijos Ikimokyklinio ugdymo skyrius nurodo taikytinas priemones užtikrinant ugdymo tęstinumą. Įstaigos taikomos priemonės, veiksmai derinami su savivaldybės administracijos Ikimokyklinio ugdymo skyriumi, bei kitomis kompetentingomis institucijomis.

Ugdymo paslaugų užtikrinimas:

Etapai	Atsakingi subjektai	Veiksmas
Situacijos įvertinimas, priemonių taikymas	Įstaigos veiklos koordinatorius. Įstaigos administracija	• Įvertinti situaciją įstaigoje, galimybę tęsti ugdymą. Vertinti aplinką, pastatus, patalpas ir kita, nesant galimybės įstaigos patalpose teikti ugdymo paslaugas tęsti ugdymą kitose įstaigose, ar ūkio subjektų patalpose. • Surinkti informaciją apie nukentėjusius, evakuotus įstaigos ugdytinius, darbuotojus. • Suplanuoti veiksmus ir priemones, kad užtikrinti įstaigos veiklos tęstinumą parenkant kontaktinį, nuotolinį ar mišrų ugdymą.
Ugdymo paslaugų teikimas	Įstaigos veiklos koordinatorius, Įstaiga	Sudaryti sąlygas ugdymo veiklai vykdyti: ✓ gali būti vykdomas ugdymas kontaktiniu būdu. ✓ pagal poreikį teikiama psichologinė, emocinė pagalba. ✓ suteikiamos ugdymo procesui būtinos priemonės.
Ugdymo sistemos atkūrimas	LR Vyriausybė ŠMSM, kiti Krizių valdymo ir civilinės saugos sistemos subjektai, įstaiga	• Atkuriamas įprastas ugdymo procesas. • Sudaromos kompensacinės programos. • Apmokomi pedagogai darbui su ekstremaliojo įvykio, ekstremaliosios situacijos paveiktais ugdytiniais.

Įvykus įvykiui, ekstremaliajam įvykiui, paskelbus ekstremaliąją situaciją, priklausomai nuo situacijos, galimybių, gali būti priimtas sprendimas:

- laikinai stabdyti ugdymo procesą;
- perkelti ugdymą į saugesnes patalpas.

Ugdymo paslaugų užtikrinimas ekstremalaus įvykio, ekstremaliosios situacijos metu priklausomai nuo aplinkybių:

	Atliekamos funkcijos
Įvykis Ekstremalusis įvykis Ekstremalioji situacija	Gali būti priimtas sprendimas dėl: • ugdymo veiklos vykdymas dalyje nepaveiktų įstaigos patalpų; • ugdymo veiklos perkėlimo į kitą įstaigą, ūkio subjektą; • ugdytinių paskirstymo į kitas įstaigas; • ugdymo paslaugų teikimo stabdymas iki įvykio arba ekstremaliojo įvykio padarinių likvidavimo darbų pabaigos. Užtikrinamas nuolatinis informacijos keitimasis su veiklos koordinatoriumi, kompetentingomis institucijomis, tarp įstaigų. Apie veiklos pokyčius informuojami darbuotojai, ugdytiniai, tėvai/globėjai.
	Gavus nurodymą priimti kitos įstaigos ugdytinius laikinam ugdymo proceso vykdymui:

	• Numatomos priemonės būtinos ugdymo procesui. • Sprendžiami personalo klausimai (gali būti didinamas ugdytinių skaičius grupėse, apjungiamos grupės, įvedamos pamainos, stabdomas kai kurių dalykų ugdymas. ir kita). Ugdymo paslaugos gali būti teikiamos civilinės saugos sistemos pajėgų darbuotojų vaikams. Užtikrinamas nuolatinis informacijos keitimasis su veiklos koordinatoriumi, kompetentingomis institucijomis, tarp įstaigų. Apie veiklos pokyčius informuojami darbuotojai, ugdytiniai, tėvai/globėjai.
Ekstremali situacija savivaldybės lygiu	Kai dėl ekstremaliosios situacijos pobūdžio savivaldybėje stabdomas ugdymo paslaugų teikimas kontaktiniu būdu. Kontaktiniu būdu ugdymo paslaugos gali būti teikiamos į mobilizacinio personalo rezervą įrašytų asmenų vaikams. Savivaldybė mobilizacijos planuose nusimato įstaigas, kurios vykdytų privalomą ugdymą.

Veiklos tęstinumui svarbu efektyviai spręsti personalo valdymo procesus. Užtikrinti pakankamą darbuotojų skaičių. Įstaigos vadovas atsakingas už kasdienį personalo sudėties ir skaičiaus įvertinimą.

Esant ilgalaikiams elektroninio ryšio sutrikimams pereinama prie darbo naudojantis popierinėmis dokumentų versijomis.

Pritaikyti netradicines bendravimo formas su tėvais/globėjais užtikrinant grįžtamąjį ryšį.

Gali būti naudojama virtuali ugdymo aplinka (Microsoft Teams, Manodienynas ir kt. priklausomai nuo įstaigos galimybių ir pasirinkimo).

Tėvai/globėjai ir ugdytiniai informuojami apie pokyčius ugdymo procese.

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

4.5. PAGALBA ASMENIMS SU NEGALIA

Jei yra įstaigoje yra žmonių su negalia būtina numatyti pagalbos poreikį, pagrindinius veiksmus ir priemones, kad žmonėms su negalia būtų suteikta reikalinga pagalba ekstremalaus įvykio, ekstremaliosios situacijos metu. Jeigu įstaiga nepritaikyta asmenims su negalia, būtina paskirti darbuotojus padėti evakuotis asmenims su judėjimo negalia per laiptus ir kitas kliūtis.

Asmenys su negalia (darbuotojai, ugdytiniai) priemonės (judėjimo, klausos bei kitas) turėtų turėti šalia savęs arba nustatytoje jiems bei atsakingiems pedagogams žinomoje vietoje.

Įvykio, ekstremalaus įvykio metu lankytojų su negalia poreikiai identifikuojami buvimo fakto atveju įstaigoje. Budintis darbuotojas ir (ar) darbuotojas pas kurį atvyko lankytojas su negalia nedelsiant turi informuoti įstaigos vadovą, kad yra lankytojų su negalia ir gali reikėti evakuacijos metu padėti evakuotis.

Įvertinami kokie gali būti ugdytinių, darbuotojų su negalia poreikiai jei būtų paskelbta žmonių evakuacija.

Kai būtina žmonių evakuacija, įstaigos vadovas, jeigu nekyla pavojus sveikatai ir gyvybei, paskiria darbuotojus padėti evakuotis asmenims su negalia ir taip pat informuoti asmenis turinčius klausos sutrikimus.

Žmogaus su judėjimo negalia evakavimas. Gali būti naudojamos judėjimui priemonės vežimėliai, neštuvai:

- judėjimui vežimėliai turi būti laikomi nustatytoje vietoje. Ugdytinius su judėjimo negalia evakuoti padeda mokinio padėjėjai. Jeigu reikalinga pagalba evakuojant asmenį su judėjimo negalia informuoti vadovą, pareigūnus;

- jei nežinomos, kokios yra žmogaus, sėdinčio vežimėlyje, galimybės, pirmiausia reikia išsiaiškinti. Kai kurie žmonės vežimėlį gali naudoti energijai taupyti ir judėjimo greičiui padidinti. Kiti negali savarankiškai be vežimėlio judėti, gali būti su kompleksine negalia;

- bendraujant rekomenduotina, kad akys būtų tame pačiame lygyje kaip žmogaus vežimėlyje. Jei tas neįmanoma stovėti truputi toliau nuo vežimėlio, kad žmogui vežimėlyje nereiktų žiūrėti įsitampus aukštyn, bet ir pakankamai arti, kad jis galėtų matyti jūsų veido išraišką bei kūno kalbą;

- neliesti vežimėlio, nesiremti į jį neatsiklausę savininko – tai jo asmeninės erdvės dalis;

- prieš pasirenkant judėjimo kelius įvertinti vežimėlio, žmogaus su ramentais reikiamą judėjimui kelio plotą, numatyti priemones, jei nebus galimybės judėti su vežimėliu. Evakuojantis teritorija, kai evakuojamasi su vežimėliu, pasirinkti kelią, kuriame nebūtų judėjimui kliūčių ir tinkamu judėjimui pagrindu.

- jeigu reikia vežimėlį nuleisti ar pakelti paklausti žmogaus su judėjimo negalia kaip tai geriau padaryti - už kurios vežimėlio dalies geriau paimti, kaip veidu ar nugara į priekį nešti;

- jei yra daugiau kaip vienas laiptelis, laikyti vežimėlį pasvirusį atgal ties kiekvienu laiptu. Leidžiantis nuo nuokalne prilaikyti vežimėlį, kad neįsibėgėtų;

- jei nėra galimybės evakuoti su vežimėliu - asmenį su judėjimo negalia pernešti į saugią vietą;

- būti atsargiems fizinio kontakto metu (kai evakuojasi be vežimėlio) - kai kuriems asmenims su negalia rankos padeda išlaikyti pusiausvyrą. Tokiais atvejais, bandant paimti už rankos, galima sutrikdyti žmogaus su negalia pusiausvyrą. Žmonės su judėjimo negalia dažniau suklumpa ar pargriūva - atkreipti jų dėmesį į tai, jei pagrindas yra nelygus, skirtingų aukščių, slidus, atidaryti duris, padėti nusileisti laiptais.

Žmogaus su regėjimo negalia evakavimas:

- pradėti pokalbį nuo prisistatymo, nes ne kiekvienas atpažįsta balsus ar atsimena juos;
- būtina perteikti ne tik apie pagrindą, kliūtis, duris, laiptus bet ir apie pavojingas zonas, neįprastus daiktus, reiškinius;
- žmonės su regėjimo negalia gali bendrauti naudojant Brailio skaitymo ir rašymo sistemą, baltosios lazdelės pagalba (padeda suprasti kokie, kur yra aplinkiniai daiktai, išvengti susidūrimo, techninė įranga pvz. delninis kompiuteris su sintezatoriumi – padeda orientuotis erdvėje). Neliesti baltosios lazdelės be leidimo, netrukdyti ja žmogui pasinaudoti;
- lydint žmogų su regėjimo negalia pasisiūlyti įsikabinti ir leisti tai padaryti pačiam;
- perspėjant būtina tiksliai nurodyti koks yra pavojus, ko žmogus (ne)turėtų daryti pvz. detalai nurodyti kaip aplenkti kliūtį, nebėgti ir panašiai. Aiškiai nurodyti judėjimo kryptis, pvz., „eikite iki turėklų pabaigos ir tada pasukite į dešinę“ ir kliūtis;
- žmogaus su regėjimo negalia nepalikti atviroje vietoje ar erdvėje, kurioje nėra apčiuopiamų orientyrų. Reikėtų neregintį žmogų palydėti iki patalpos sienos ar kokio kito orientyro, nuo kurio jis jau galėtų pats pasirinkti savo judėjimo kryptį;
- einant pro duris ar siaurą vietą, visada darbuotojui eiti pirmam, neregintį žmogų vestis paskui save. Palydėjus prie transporto priemonės asmeniui su regėjimo negalia ranką uždėti ant durų briaunos, pasakyti apie laiptus. Kita ranka jis pajaus, koks mašinos aukštis, kur jam lipti.

Asmenys su negalia palydimi į saugią evakuotų žmonių susirinkimo vietą. Jei yra poreikis - teikiama psichologinė pagalba.

V SKYRIUS PAVOJŲ RIZIKOS MAŽINIMO PRIEMONĖS

Eil. Nr.	Prevencijos priemonės pavadinimas	Įgyvendinimo terminas	Atsakingas vykdytojas	Lėšų poreikis. Eur	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 pavaduotojas ūkio reikalams	200,00	Biudžeto lėšos	Per metus įsigyti 30 proc. reikalingo kiekio
1.2.	Biocidų įsigijimas	Pagal poreikį metų eigoje	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui	250,00	Biudžeto lėšos	Per metus įsigyti 100 proc. reikiamo kiekio

Eil. Nr.	Prevencijos priemonės pavadinimas	Įgyvendinimo terminas	Atsakingas vykdytojas	Lėšų poreikis, Eur	Finansavimo šaltinis	Stebėsenos rodiklis Geras – 100 % Patenkinamas – 50 – 80 % Nepatenkinamas - < 50 %
1.3.	Vykdymas privalomų periodinių sveikatos patikrinimų dėl užkrečiamųjų ligų	1 kartą per metus	Sekretorius-administratorius	600,00	Biudžeto lėšos	100 proc. pasitikrinę darbuotojai pagal nustatytą periodiškumą
1.4.	Darbuotojų civilinės saugos mokymų organizavimas	IV ketvirtis	Ištaigos direktorius	100,00	Biudžeto lėšos	Atliktų civilinės saugos mokymų skaičius per metus ≥ 1
1.7.	Patalpų vėdinimas	Periodiškai	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	-	-	Veiklos organizavimas numatytu periodiškumu
1.8.	Užtikrinamas tinkamų sanitarijos ir higienos sąlygų įstaigoje	Nuolatinis procesas	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	3000,00	Biudžeto lėšos	Pagal faktą
1.9.	Pagalba asmenims su negalia. Aptarti kokios pagalbos gali reikėti asmenims su negalia dėl higienos	Pagal poreikį	Ištaigos direktorius	-	-	Aptarta kartą per metus ≥ 1
1.10.	Ištaigos ryšio priemonių tinkamo veikimo palaikymas	Nuolatos ištaigos darbo laiku	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	400,00	Biudžeto lėšos	Užtikrintas nuolatinis ištaigos ryšio priemonių veikimas
2	Gaisrai ir / ar sprogimai					
2.1.	Darbuotojų priešgaisrinės saugos mokymų bei praktinio mokymo (įtraukiant psichologo pagalbos teikimą) organizavimas	Vieną kartą per tris metus 2028 m. I ketvirtis	Ištaigos direktorius Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	400,00	Biudžeto lėšos	Atliktų civilinės saugos mokymų skaičius per 3 metus ≥ 1
2.2.	Darbuotojų priešgaisrinės saugos instruktavimų vykdymas	II ketvirtis	Ištaigos direktorius	-	-	Atliktų priemonių skaičius per metus ≥ 1

Eil. Nr.	Prevencijos priemonės pavadinimas	Įgyvendinimo terminas	Atsakingas vykdytojas	Lėšų poreikis. Eur	Finansavimo šaltinis	Stebėsenos rodiklis Geras – 100 % Patenkinamas – 50 – 80 % Nepatenkinamas - < 50 %
2.4.	Pirminių gaisro gesinimo priemonių patikra	IV ketvirtis	Aptarnaujanti įmonė	100,00	Biudžeto lėšos	Patikrinta 100 proc.
2.5.	Įstaigos ryšio priemonių tinkamo veikimo palaikymas	Nuolatos įstaigos darbo laiku	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	400,00 /metus	Biudžeto lėšos	Užtikrintas nuolatinis įstaigos ryšio priemonių veikimas
2.6.	Pirmos pagalbos vaistinėlių sudėties patikra	Kas ketvirtį ir poreikį	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	200,00	Biudžeto lėšos	Ne rečiau kaip kartą per metų ketvirtį ir pagal poreikį
2.7.	Kontaktinės informacijos (darbuotojų, ugdytinių tėvų / globėjų) atnaujinimas	II ketvirtį	Administracija Sekretorius-administratorius	-	-	Patikslinti kontaktinės informacijos sąrašai (-ai) ≥1
2.8.	Darbuotojų supažindinimas su asmenų su negalia informavimu, evakavimu	IV ketvirtį per darbuotojų civilinės saugos mokymus	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	-	-	Atlikta per civilinės saugos mokymus per metus ≥1
2.9.	Žmonių evakavimo planų atnaujinimas	Pagal poreikį	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	-	-	Atnaujintų žmonių evakavimo planų ≥1
3.	Pavojus valstybės saugumui					
3.1.	Įsigijimas asmeninių apsaugos priemonių	Iki einamųjų metų pabaigos	Įstaigos vadovas	200,00	Biudžeto lėšos	Per metus įsigyti 30 proc. reikalingo kiekio
3.2.	KAS būklės patikra ne rečiau kaip kartą per metus	Iki einamųjų metų pabaigos	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	-	-	Atliktų priemonių skaičius per metus ≥1
3.3.	Darbuotojų civilinės saugos praktinių mokymų įtraukiant psichologo pagalbos teikimą organizavimas	2027 metais II ketv	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	-	-	Atliktų civilinės saugos funkcinių pratybių skaičius per du metus ≥1
3.4.	Darbuotojų civilinės saugos mokymų organizavimas	IV ketvirtis	Įstaigos direktorius	100,00	Biudžeto lėšos	Atliktų civilinės saugos mokymų skaičius per metus ≥1

Eil. Nr.	Prevencijos priemonės pavadinimas	Įgyvendinimo terminas	Atsakingas vykdytojas	Lėšų poreikis. Eur	Finansavimo šaltinis	Stebėsenos rodiklis Geras – 100 % Patenkinamas – 50 – 80 % Nepatenkinamas - < 50 %
3.5.	Talpų vandeniui įsigijimas	Iki einamųjų metų pabaigos	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	50,00	Biudžeto lėšos	Per metus įsigyti 30 proc. reikalingo kiekio
3.6.	Įstaigos ryšio priemonių tinkamo veikimo palaikymas	Nuolatos įstaigos darbo laiku	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	400,00 /metus	Biudžeto lėšos	Užtikrintas nuolatinis įstaigos ryšio priemonių veikimas
3.7.	Pirmos pagalbos vaistinėlių sudėties patikra	Kas ketvirtį ir poreikį	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	200,00	Biudžeto lėšos	Ne rečiau kaip kartą per metų ketvirtį ir pagal poreikį
3.8.	Kontaktinės informacijos (darbuotojų, ugdytinių tėvų / globėjų) atnaujinimas	II ketvirtį	Administracija / sekretorius-administratorius	-	-	Patikslintas kontaktinės informacijos sąrašas (-ai)
3.9.	Civilinės saugos pratybų organizavimas/ pravedimas	II ketv.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	-	-	Atliktų civilinės saugos pratybų skaičius per metus ≥ 1
4.	Melagingi pranešimai					
4.1.	Įstaigos ryšio priemonių tinkamo veikimo palaikymas	Nuolatos įstaigos darbo laiku	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	400,00 /metus	Biudžeto lėšos	Užtikrintas nuolatinis įstaigos ryšio priemonių veikimas
4.2.	Darbuotojų supažindinimas su asmenų su negalia informavimu, evakavimu	IV per civilinės saugos mokymus	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	-	-	Atlikta per civilinės saugos mokymus per metus ≥ 1
4.3.	Darbuotojų civilinės saugos mokymų organizavimas	Kartą per metus	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	100,00	Biudžeto lėšos	Atliktų civilinės saugos mokymų skaičius per metus ≥ 1
4.4.	Žmonių patekimo į įstaigą kontroliavimas	Nuolatos įstaigos darbo laiku	IT specialistas Sargas	-	-	Pagal faktą
4.5.	Civilinės saugos pratybų organizavimas/ pravedimas	II ketv.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	-	-	Atliktų civilinės saugos pratybų skaičius per metus ≥ 1
5.	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai					
5.1.	Darbuotojų civilinės saugos mokymų	IV ketvirtis	Įstaigos direktorius	100,00	Biudžeto lėšos	Atliktų civilinės saugos mokymų skaičius per metus

Eil. Nr.	Prevencijos priemonės pavadinimas	Įgyvendinimo terminas	Atsakingas vykdytojas	Lėšų poreikis. Eur	Finansavimo šaltinis	Stebėsenos rodiklis Geras – 100 % Patenkinamas – 50 – 80 % Nepatenkinamas - < 50 %
	organizavimas					≥1
5.2.	Kasmetinės statinių apžiūros organizavimas	Kartą per metus	Aptarnaujanti įmonė	-	-	Kartą per metus
5.3.	Įstaigos ryšio priemonių tinkamo veikimo palaikymas	Nuolatos įstaigos darbo laiku	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	400,00 /metus	Biudžeto lėšos	Užtikrintas nuolatinis įstaigos ryšio priemonių veikimas
5.4.	Kontaktinės informacijos (darbuotojų, ugdytinių tėvų / globėjų) atnaujinimas	II ketvirtį	Administracija / sekretorius-administratorius	-	-	Patikslintas kontaktinės informacijos sąrašas (-ai)
5.5.	Civilinės saugos pratybų organizavimas/ pravedimas	II ketv.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	-	-	Atliktų civilinės saugos pratybų skaičius per metus ≥1
6.	Pastatų griuvimai					
6.1.	Kasmetinės statinių apžiūros organizavimas	Kartą per metus	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	-	-	Kartą per metus
6.2.	Kontaktinės informacijos (darbuotojų, ugdytinių tėvų / globėjų) atnaujinimas	II ketvirtį	Administracija / sekretorius-administratorius	-	-	Patikslintas kontaktinės informacijos sąrašas (-ai)
6.5.	Darbuotojų civilinės saugos mokymų organizavimas	IV ketvirtis	Įstaigos direktorius	100,00	Biudžeto lėšos	Atliktų civilinės saugos mokymų skaičius per metus ≥1
6.6.	Darbuotojų supažindinimas su asmenų su negalia informavimu, evakavimu	IV ketvirtis	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	-	-	Atlikta per civilinės saugos mokymus per metus ≥1
6.7.	Įstaigos ryšio priemonių tinkamo veikimo palaikymas	Nuolatos įstaigos darbo laiku	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	400,00 /metus	Biudžeto lėšos	Užtikrintas nuolatinis įstaigos ryšio priemonių veikimas
6.8.	Asmeninių apsaugos priemonių įsigijimas	Pagal poreikį	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	200,00	Biudžeto lėšos	Per metus įsigyti 30 proc. reikalingo kiekio

Eil. Nr.	Prevencijos priemonės pavadinimas	Įgyvendinimo terminas	Atsakingas vykdytojas	Lėšų poreikis. Eur	Finansavimo šaltinis	Stebėsenos rodiklis Geras – 100 % Patenkinamas – 50 – 80 % Nepatenkinamas - < 50 %
	Pirmos pagalbos vaistinėlių sudėties patikra	Kas ketvirtį ir poreikį	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	200,00	Biudžeto lėšos	Ne rečiau kaip kartą per metų ketvirtį ir pagal poreikį
7.	Branduolinė avarija Baltarusijos AE					
7.1.	Asmeninių apsaugos priemonių įsigijimas	Pagal poreikį	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	200,00	Biudžeto lėšos	Per metus įsigyti 30 proc. reikalingo kiekio
7.2.	Įstaigos ryšio priemonių tinkamo veikimo palaikymas	Nuolatos įstaigos darbo laiku	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	400,00 /metus	Biudžeto lėšos	Užtikrintas nuolatinis įstaigos ryšio priemonių veikimas
7.3.	Darbuotojų civilinės saugos mokymų organizavimas	IV ketvirtis	Įstaigos direktorius	100,00	Biudžeto lėšos	Atliktų civilinės saugos mokymų skaičius per metus ≥ 1
7.4.	Kontaktinės informacijos (darbuotojų, ugdytinių tėvų / globėjų) atnaujinimas	II ketvirtį	Administracija / sekretorius-administratorius	-	-	Patikslintas kontaktinės informacijos sąrašas (-ai) (pagal poreikį) ≥ 1
7.5.	Įstaigos ryšio priemonių tinkamo veikimo palaikymas	Nuolatos įstaigos darbo laiku	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	400,00 /metus	Biudžeto lėšos	Užtikrintas nuolatinis įstaigos ryšio priemonių veikimas
7.6.	Darbuotojų civilinės saugos mokymų organizavimas	IV ketvirtis	Įstaigos direktorius	100,00	Biudžeto lėšos	Atliktų civilinės saugos mokymų skaičius per metus ≥ 1
7.7.	Ugdytinių sąrašo, kurių tėvai nedavė sutikimo išduoti kalio jodido tabletes, sudarymas	Priimant ugdytinius į įstaigą ir iki spalio 1 d.	Ikimokyklinio ugdymo mokytojai	-	-	Sąrašas (pagal poreikį) ≥ 1
7.8.	Kalio jodido preparatų saugojimas, tinkamumo vertinimas	Kartą į metus	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	-	-	Kartą per metus
7.9.	Supažindinti darbuotojus su kalio jodido tablečių	Kartą į metus	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	-	-	Kartą per metus

Eil. Nr.	Prevencijos priemonės pavadinimas	Įgyvendinimo terminas	Atsakingas vykdytojas	Lėšų poreikis, Eur	Finansavimo šaltinis	Stebėsenos rodiklis Geras – 100 % Patenkinamas – 50 – 80 % Nepatenkinamas - < 50 %
	vartojimu					
7.10.	Civilinės saugos pratybų organizavimas/ pravedimas	II ketv.	DPŪR	-	-	Atliktų civilinės saugos pratybų skaičius per metus ≥ 1
7.11.	Talpų vandeniui numatymas	Iki einamųjų metų pabaigos	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	50,00	Biudžeto lėšos	Per metus įsigyti 30 proc. reikalingo kiekio
8.	Teroristinis aktas					
8.1.	Darbuotojų civilinės saugos mokymų organizavimas	IV ketvirtis	Įstaigos direktorius	100,00	Biudžeto lėšos	Atliktų civilinės saugos mokymų skaičius per metus ≥ 1
8.2.	Įstaigos ryšio priemonių tinkamo veikimo palaikymas	Nuolatos įstaigos darbo laiku	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	400,00 /metus	Biudžeto lėšos	Užtikrintas nuolatinis įstaigos ryšio priemonių veikimas
8.3.	Kontaktinės informacijos (darbuotojų, ugdytinių tėvų / globėjų) atnaujinimas	II ketvirtį	Administracija / sekretorius-administratorius	-	-	Patikslintas kontaktinės informacijos sąrašas (-ai) ≥ 1
8.4.	Darbuotojų supažindinimas su rekomendacijomis dėl asmenų su negalia informavimo, evakavimo	Kiekvienais metais	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	-	-	Atlikta per civilinės saugos mokymus per metus ≥ 1
8.5.	Žmonių patekimo į įstaigą	Nuolatos įstaigos darbo laiku	IT specialistas Sargas	-	-	Pagal faktą
8.6.	Civilinės saugos pratybų organizavimas/ pravedimas	II ketv.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	-	-	Atliktų civilinės saugos pratybų skaičius per metus ≥ 1
9.	Įtartinas radinys					
9.1.	Žmonių patekimo į įstaigą kontroliavimas	Nuolatos įstaigos darbo laiku	IT specialistas sargas	-	-	Pagal faktą
9.2.	Darbuotojų civilinės saugos mokymų organizavimas	IV ketvirtis	Įstaigos direktorius	100,00	Biudžeto lėšos	Atliktų civilinės saugos mokymų skaičius per metus ≥ 1
9.3.	Įstaigos ryšio priemonių	Nuolatos įstaigos	Direktoriaus pavaduotojas	400,00 /metus	Biudžeto lėšos	Užtikrintas nuolatinis įstaigos

Eil. Nr.	Prevencijos priemonės pavadinimas	Įgyvendinimo terminas	Atsakingas vykdytojas	Lėšų poreikis, Eur	Finansavimo šaltinis	Stebėsenos rodiklis Geras – 100 % Patenkinamas – 50 – 80 % Nepatenkinamas - < 50 %
	tinkamo veikimo palaikymas	darbo laiku	ūkio reikalams			ryšio priemonių veikimas
9.4.	Kontaktinės informacijos (darbuotojų, ugdytinių tėvų / globėjų) atnaujinimas	II ketvirtį	Administracija / sekretorius-administratorius	-	-	Patikslintas kontaktinės informacijos sąrašas (-ai) ≥1
9.5.	Civilinės saugos pratybų organizavimas/ pravedimas	II ketv.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	-	-	Atliktų civilinės saugos pratybų skaičius per metus ≥1
10.	Pavojingos cheminės medžiagos ar mišinio patekimas į aplinką					
10.1.	Civilinės saugos pratybų organizavimas/ pravedimas	II ketv.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	-	-	Atliktų civilinės saugos pratybų skaičius per metus ≥1
10.2.	Asmeninių apsaugos priemonių įsigijimas	Pagal poreikį	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	200,00	Biudžeto lėšos	Per metus įsigyti 30 proc. reikalingo kiekio
10.3.	Kontaktinės informacijos (darbuotojų, ugdytinių tėvų / globėjų) atnaujinimas	II ketvirtį	Administracija / sekretorius-administratorius	-	-	Patikslintas kontaktinės informacijos sąrašas (-ai) ≥1
10.4.	Darbuotojų civilinės saugos mokymų organizavimas	IV ketvirtis	Įstaigos direktorius	100,00	Biudžeto lėšos	Atliktų civilinės saugos mokymų skaičius per metus ≥1