

PATVIRTINTA

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 21 d.
įsakymu Nr. V1-67

**ŠILUTĖS R. KINTŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS
KRIZIŲ IR EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO
PLANAS**

Kintai
2026 m.

DERINIMO LAPAS

Eil. Nr.	Derinanti institucija	Data	Atsakingo asmens pareigos, vardas pavardė, parašas arba derinimo rašto data ir numeris
1.	Klaipėdos priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Šilutės priešgaisrinė gelbėjimo tarnyba		
2.	Tauragės apskrities vyriausiojo policijos komisariato Šilutės rajono policijos komisariatas		
3.	Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos Klaipėdos departamento Šilutės skyrius		

PLANO TIKSLINIMO LAPAS

Plano tikslinimas – plane esančios informacijos pakeitimas ir (ar) papildymas, keičiantis darbuotojams, jų telefonų numeriams, materialinių išteklių suvestinei, schemose pateiktiems duomenims. Plano tikslinimo procedūra vieną **kartą per metus**, atlieka atsakingas už civilinę saugą ir darbų saugą. Patikslinto plano kopijos (plano išrašai) išsiunčiamos į planą įtrauktoms institucijoms.

Pakeitimai registruojami lentelėje:

Eil. Nr.	Pakeitimo data	Pakeitimo esmė/ aprašymas	Tikslino (vardas, pavardė, parašas)	Patvirtino (vardas, pavardė, parašas)
1.				
2.				
3.				

PLANO ATNAUJINIMO LAPAS

Plano atnaujinimas – tai esminė plano peržiūra, atliekama kas **3 metus** arba anksčiau, atsižvelgiant į veiksnius, turinčius įtakos įstaigos civilinės saugos sistemos parengtumui (pvz.: įvykus ekstremaliajam įvykiui, po civilinės saugos pratybų, atsiradus naujų pavojų, pasikeitus teisės aktams ar sąlygoms, kurios didina riziką ir mažina darbuotojų saugumą). Plano atnaujinimai turi būti suderinti su institucijomis, įtrauktomis į planą. Patvirtinto plano kopijos (plano išrašai) išsiunčiamos į planą įtrauktoms institucijoms, atlieka atsakingas už civilinę saugą ir darbų saugą.

Pakeitimai registruojamos lentelėje:

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

PLANO KOPIJŲ (PLANO IŠRAŠŲ) SKIRSTYMO LAPAS

Patvirtinto plano kopijos (plano išrašai), kurios išsiųstos (išdalintos) visoms suinteresuotoms institucijoms registruojami lentelėje:

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

TURINYS

1 SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS.....	4
1.1. Plano tikslas ir paskirtis	4
1.2. Teisinis pagrindas	4
1.3. Plano taikymo sritis ir pradžia	4
1.4. Mokyklos apibūdinimas ir infrastruktūra	4
1.5. Mokyklos komunaliniai inžineriniai tinklai ir infrastruktūra	5
2 SKYRIUS. DIDŽIAUSIĄ RIZIKĄ KELIANTYS PAVOJAI	5
3 SKYRIUS. PASIRENGIMAS PAVOJAMS IR REAGAVIMAS	6
3.1. Atsakingosios institucijos ir remiantieji subjektai	6
3.2. Pagrindiniai reagavimo veiksmai ir priemonės kilus pavojui	7
3.3. Žmogiškieji ir materialiniai ištekliai ir jų pasitelkimas	8
3.4. Keitimasis informacija	9
3.5. Veiklos tęstinumo užtikrinimas	10
3.6. Aplinkos taršos valdymas	11
4 SKYRIUS. GYVENTOJŲ APSAUGOS ORGANIZAVIMAS	11
4.1. Asmenų perspėjimas ir informavimas	11
4.2. Asmenų apsauga priedangose ir kolektyvinės apsaugos statiniuose	11
4.3. Evakavimas	12
4.4. Evakuotų ir kitų gyventojų aprūpinimas maisto produktais ir geriamuoju vandeniu	13
4.5. Sanitarinis švarinimas	13
4.6. Pirmosios pagalbos, psichologinės būklės, ir bazinių poreikių užtikrinimas	13
4.7. Socialinių ir švietimo paslaugų užtikrinimas	13
4.8. Pagalba asmenims su negalia	14
4.9. Ryšių, energetikos ir transporto sistemų veiklos užtikrinimas	14
4.10. Viešosios tvarkos užtikrinimas	14
4.11. Mokinių apskaita, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas ir ugdymo tęstinumas	14
5 SKYRIUS. PAVOJŲ RIZIKOS MAŽINIMO PRIEMONĖS	14
6. SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	15
7. PRIEDAI	
1 priedas. Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizė.....	16
2 priedas. Žmogiškųjų išteklių žinynas	19
3 priedas. Nepertraukiamos veiklos vykdymui užtikrinti būtinų priemonių ir asmeninių apsaugos priemonių sąrašas	21
4 priedas. Materialiųjų išteklių pavojams likviduoti ir jų padariniams šalinti sąrašas	22
5 priedas. Kontaktinė informacija	23
6 priedas. Institucijos, su kuriomis keičiamasi informacija ekstremaliųjų situacijų metu	24
7 priedas. Reagavimo ir gyventojų apsaugos organizavimo veiksmų ir priemonių suvestinė.....	26
8 priedas. Perspėjimo apie įvykį mokykloje schema.....	28
9 priedas. Keitimosi informacija apie gresiantį ar susidariusį ekstremalų įvykį ar ekstremaliąją situaciją schema	29
10 priedas. Veiksmų algoritmas oro pavojaus atveju	30
11 priedas. Veiksmų algoritmas kilus epidemijai ir / ar pandemijai užkrečiamųjų ligų protrūkiui)	33
12 priedas. Veiksmų algoritmas kilus stichiniams, katastrofiniams hidrologiniams ir /ar meteorologiniams reiškiniams	34
13 priedas. Veiksmų algoritmas kilus gaisrui ir (ar) sprogimui	35
14 priedas. Evakuavimo iš pastatų schemas	37
15 priedas. Evakuacijos, iš mokyklos teritorijos, schema	44

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Plano tikslas ir paskirtis

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos (toliau – Mokyklos) Krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo planas (toliau – Planas) nustato Mokyklos darbuotojų ir joje besilankančių asmenų (mokinių, lankytojų, kitų suinteresuotų asmenų) perspėjimo, informavimo, apsaugos, evakavimo, veiklos tęstinumo ir bendradarbiavimo su kompetentingomis institucijomis tvarką gresiant ar susidarius įvykiui, ekstremaliajam įvykiui, ekstremaliajai situacijai ar krizei.

Plano tikslas – užtikrinti, kad Mokykloje būtų aiškiai nustatyti prevenciniai, pasirengimo, reagavimo, padarinių šalinimo ir veiklos atkūrimo veiksmai, atsakomybės ir informacijos perdavimo kanalai.

Planas taikomas visose Mokyklos naudojamose patalpose ir teritorijoje.

1.2. Teisinis pagrindas

1.2.1. Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymas;

1.2.2. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2023 m. kovo 3 d. įsakymo Nr. 1V-151 „Dėl Krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

1.2.3. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2010 m. gruodžio 7 d. įsakymu Nr. 1-338 „Dėl Gaisrinės saugos pagrindinių reikalavimų patvirtinimo“;

1.2.4. Galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės atlikimo rekomendacijos;

1.2.5. Nacionalinė rizikos analizė;

1.2.6. Šilutės rajono savivaldybės galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizė;

1.2.7. Lietuvos Respublikos valstybės institucijų skelbiamomis civilinės saugos rekomendacijomis, Lietuvos pasirengimo ekstremaliosioms situacijoms interneto svetainėje (LT72.lt) ir kitų kompetentingų institucijų viešai skelbiama informacija;

1.2.8. Lietuvos Respublikos Krašto apsaugos ministerijos skelbiamos rekomendacijos dėl oro pavojaus, priedangų ir saugių patalpų naudojimo.

1.3. Plano taikymo sritis ir pradžia

Planas pradedamas taikyti pastebėjus grėsmę, gavus oficialų perspėjimą per GPIS, LT72, sirenas, savivaldybę, BPC, PAGD, policiją, kitas kompetentingas institucijas arba Mokyklos vadovui / jį pavaduojančiam asmeniui priėmus sprendimą taikyti Plano priemonės.

1.4. Mokyklos apibūdinimas ir infrastruktūra

Šilutės r. Kintų pagrindinė mokykla (toliau – Mokykla) yra Šilutės rajono savivaldybės biudžetinė švietimo įstaiga, vykdanči ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas. Mokyklos veikla vykdoma mokyklos pastatuose ir teritorijoje, taip pat kitose vietose organizuojant ugdymo, sporto, kultūrines, pažintines ir kitas veiklas.

Pagrindinis mokyklos pastatas yra adresu Kuršių g. 19, Kintai, Šilutės r. sav. Tai trijų aukštų mūrinis pastatas, kurio bendras plotas – 2031,06 m². Mokykloje mokosi 98 mokiniai, dirba 40 darbuotojų. (mokinių ir darbuotojų skaičius kintamas).

Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo veikla vykdoma atskirame pastate adresu Kuršių g. 25A, Kintai, Šilutės r. sav. Šis pastatas yra dviejų aukštų mūrinis pastatas, kurio bendras plotas 535,41 m². Jame veikia trys ugdymo grupės, kurias lanko iki 38 vaikų, dirba iki 10 darbuotojų.

Mokyklai priklauso Kintų Universalus daugiafunkcis centras (toliau - UDC) adresu Kuršių g. 23, Kintai, Šilutės r. Jo paskirtis - Kintų bendruomenės narių švietimo ir kultūros poreikių

tenkinimas. Bendras UDC plotas 812,64 m². Dalimi šių patalpų (194,73 m²) naudojami Šilutės Fridricho Bajoraičio viešosios bibliotekos Kintų filialas. UDC saugą užtikrina UAB „Saugos sprendimai“.

Mokyklos darbo laikas – darbo dienomis nuo 7.00 val. iki 18.00 val. Poilsio dienos – šeštadienis ir sekmadienis.

Mokyklos darbuotojų perspėjimo ir informavimo apie gresiančius ar susidariusius pavojus organizuojamas mobiliojo ryšio priemonėmis, elektroniniu paštu ir kitais informacinių ryšių kanalais.

1.5. Mokyklos komunaliniai inžineriniai tinklai ir infrastruktūra

1.5.1. **Elektros energija:** tiekama per AB „ESO“ skirstomuosius tinklus;

1.5.2. **Geriamasis vanduo ir nuotekos:** tiekimas ir tvarkymas vykdomi per UAB „Šilutės vandenys“ infrastruktūrą;

1.5.3. **Šilumos energija:** centralizuotai šilumą tiekia UAB „Šilutės šilumos tinklai“. Šaltuoju metų laikotarpiu, neprasidėjus šildymo sezonui arba esant poreikiui, ikimokyklinio ugdymo pastate gali būti naudojami sertifikuoti buitiniai elektriniai šildytuvai.

1.5.4. **Ryšio priemonės:** visuose pastatuose veikia belaidis ir laidinis interneto ryšys. Pagrindiniame Mokyklos pastate įrengtas fiksuotojo ryšio telefonas Nr. +370 441 47135.

1.5.5. **Saugumo sistemos:** Pagrindiniame mokyklos pastate veikia vaizdo stebėjimo sistema, kurią sudaro 16 vaizdo kamerų (8 įrengtos lauko teritorijoje, 8 – pastato viduje).

II SKYRIUS DIDŽIAUSIĄ RIZIKĄ KELIANTYS PAVOJAI

Vadovaujantis *Nacionaliniu galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos vertinimu (toliau – NRV)*, atsižvelgiant į valstybės mastu nustatyti labai didelės ir didelės rizikos pavojai sudaro pagrindą Mokyklos galimų pavojų analizei. Atsižvelgiant į Mokyklos veiklos pobūdį, geografinę vietovę ir infrastruktūrą, šios grėsmės yra vertinamos pagal jų tiesioginį arba netiesioginį poveikį Mokyklos bendruomenei, turtui bei veiklos tęstinumui.

Mokyklos civilinės saugos pasirengime prioritetas skiriamas gaisrų, sprogimų, hibridinių grėsmių bei melagingų pranešimų apie sprogmenis valdymui, taip pat stichinių meteorologinių ar hidrologinių reiškinių, epidemijų bei pandemijos padariniams švelninti.

Didžiausią riziką Mokykloje keliantys pavojai

Eil. Nr.	Pavojaus rūšis ir pavadinimas	Nustatytas rizikos lygis Mokykloje
1. Galimi gamtiniai pavojai		
1.1.	Epidemijos ir (ar) pandemijos	Didelis
1.2.	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	Didelis
2. Žmogaus veiklos sukelti (techniniai ir socialiniai) pavojai		
2.1.	Gaisrai ir (ar) sprogimai Mokyklos pastatuose	Labai didelis
2.2.	Melagingi pranešimai apie grėsmes	Vidutinis
2.3.	Pavojus valstybės saugumui (oro pavojus, hibridinės ir karinės grėsmės)	Labai didelis
2.4.	Komunalinių inžinerinių tinklų sutrikimai	Vidutinis
2.5.	Radiacinė avarija	Vidutinis

III SKYRIUS

PASIRENGIMAS PAVOJAMS IR REAGAVIMAS

Pasirengimas pavojams ir reagavimas – tai tikslinių prevencinių, organizacinių, techninių ir materialinių priemonių bei veiksmų visuma, skirta užtikrinti mokinių, darbuotojų, lankytojų ir kitų Mokykloje esančių asmenų gyvybės bei sveikatos apsaugą, sumažinti galimą žalą turtui ir aplinkai, užtikrinti veiksmingą reagavimą į krizes, įvykius, ekstremaliuosius įvykius, ekstremaliąsias situacijas ir operatyviai atkurti įprastą Mokyklos veiklą.

Civilinės saugos pasirengimo ir reagavimo procesas Mokykloje skirstomas į šiuos etapus:

Pasirengimas – nuolatinis prevencinių priemonių planavimas ir įgyvendinimas, galimų pavojų rizikos vertinimas, darbuotojų mokymas, civilinės saugos pratybų organizavimas, materialinių išteklių parengties užtikrinimas ir šio Plano periodinis peržiūrėjimas bei atnaujinimas;

Reagavimas – neatidėliotinų veiksmų organizavimas gavus informaciją apie pavojų arba jam kilus, žmonių perspėjimas, skubiosios pagalbos tarnybų iškvietimas, pirmosios pagalbos teikimas, žmonių apsauga, evakavimas arba slėpimasis, padarinių mažinimas ir bendradarbiavimas su atsakingomis institucijomis;

Veiklos atkūrimas ir tęstinumas – tikslinių priemonių įgyvendinimas siekiant pašalinti įvykio padarinius, atkurti saugias darbo ir ugdymo sąlygas, užtikrinti ugdymo proceso tęstinumą kontaktiniu, nuotoliniu ar mišriuoju būdu bei įvertinti taikytų priemonių veiksmingumą.

3.1. Atsakingosios institucijos ir remiantieji subjektai

3.1.1. Mokyklos krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo bei reagavimo sistemą sudaro vidiniai įstaigos valdymo subjektai ir išorinės remiančiosios institucijos bei tarnybos.

3.1.2. Vidiniai Mokyklos atsakingi subjektai ir jų funkcijos:

3.1.2.1. **Mokyklos direktorius (arba jį pavaduojantis asmuo)** – priima sprendimą dėl Plano aktyvavimo ar atšaukimo, sprendimus dėl ugdymo stabdymo, Mokyklos bendruomenės evakavimo, palaiko ryšį su savivaldybe, tvirtina pranešimus tėvams (globėjams);

3.1.2.2. **Mokyklos krizių valdymo komanda** – operatyviai renka gresiant ar kilus krizei, įvykiui, ekstremaliajam įvykiui ar ekstremaliajai situacijai, organizuoja bendruomenės perspėjimą, pirmosios pagalbos teikimą, kontroliuoja evakuacijos srautus, koordinuoja asmenų su negalia apsaugą ir vykdo kitus Mokyklos vadovo nurodymus;

3.1.2.3. **Klasės / grupės vadovai ir pedagogai** – tiesiogiai atsako už su jais esančių mokinių (vaikų) saugumą, ramybės palaikymą, jų organizuotą palydėjimą į surinkimo vietas (sporto aikštną, daugiafunkcinį centrą) ar priedangas ir atlieka evakuotų mokinių apskaitą;

3.1.2.4. **Vaikų perdavimo punkto koordinatorius (Mokyklos vadovo paskirtas atsakingas asmuo)** – organizuoja ir reguliuoja evakuotų mokinių perdavimą tėvams (globėjams, rūpintojams) lauko zonoje prie įvažiavimo vartų iš Kuršių g. 19 pusės; užtikrina, kad mokiniai būtų atiduodami tik asmeniškai, patikrinus pagal klasių/grupių sąrašus ir užfiksavus perdavimo faktą; kontroliuoja, kad atvykę tėvai (globėjai, rūpintojai) nesukeltų spūsčių prie pastato išėjimo, neblokuotų gelbėjimo tarnybų pravažiavimo ir neitų prie pastato durų;

3.1.2.5. **Ūkio padalinio personalas ir budintys darbuotojai** – atsako už inžinerinių tinklų (elektros, vandens, šilumos) avarinį išjungimą gaisro ar avarijos atveju, vartų bei atsarginių išėjimų atidarymą ir skubiosios pagalbos tarnybų pasitikimą.

3.1.3. **Išorinės atsakingos institucijos:**

3.1.3.1. **Šilutės rajono savivaldybės meras ir administracija** – koordinuoja ekstremaliųjų situacijų valdymą savivaldybės mastu, prireikus teikia savivaldybės lygio pagalbą, priima sprendimus dėl Kintų pagrindinės mokyklos patalpų panaudojimo kolektyvinės apsaugos statinio (KAS) funkcijai vykdyti;

3.1.3.2. **Nacionalinis krizių valdymo centras ir ministerijos** – vykdo strateginį krizių valdymą valstybės lygmeniu (pvz., hibridinių ar karinių grėsmių, didelio masto kibernetinių incidentų atvejais).

- 3.1.4. Išorinės remiančiosios tarnybos (išskviečiamos per Bendrąjį pagalbos centrą skubiosios pagalbos telefono numeriu **112**):
- 3.1.4.1. **Klaipėdos priešgaisrinė gelbėjimo valdybos Šilutės priešgaisrinė gelbėjimo tarnyba** – vykdo gaisrų gesinimą, žmonių gelbėjimą iš sugriuvusių pastatų, cheminių ar kitų techninių avarijų padarinių likvidavimą;
- 3.1.4.2. **Policija (Tauragės apskrities vyriausiojo policijos komisariato Šilutės rajono policijos komisariatas)** – užtikrina viešąją tvarką evakuacijos metu, blokuoja patekimo į pavojingą zoną kelius, vykdo operacijas gautų melagingų pranešimų apie sprogmenis ar smurto atvejų metu;
- 3.1.4.3. **Greitoji medicinos pagalba (GMP)** – teikia skubiąją medicinos pagalbą nukentėjusiems asmenims įvykio vietoje ir organizuoja jų transportavimą į gydymo įstaigas;
- 3.1.4.4. **Nacionalinis visuomenės sveikatos centras (NVSC)** – teikia nurodymus, metodines rekomendacijas ir koordinuoja veiksmus esant ūmių užkrečiamųjų ligų (epidemijų ar pandemijos) protrūkiams įstaigoje.

3.2. Pagrindiniai reagavimo veiksmai ir priemonės kilus pavojui

- 3.2.1. Gresiant ar kilus krizei, įvykiui, ekstremaliajam įvykiui ar ekstremaliajai situacijai valstybės, savivaldybės ar Mokyklos lygmeniu, pirminiai reagavimo veiksmai pradami gavus arba užfiksavus informaciją apie kilusią grėsmę. Tai gali būti pranešimai per visuomenės informavimo priemones, atsakingų tarnybų ar pačių darbuotojų užfiksuoti pavojaus požymiai.
- 3.2.2. Gauta informacija nedelsiant perduodama Mokyklos direktoriui arba jį pavaduojančiam asmeniui, kuris priima sprendimus dėl tolesnių veiksmų. Jei situacija reikalauja operatyvaus reagavimo, Mokyklos direktoriaus (arba jį pavaduojančio asmens) įsakymu aktyvuojamas Planas ir pradedamos taikyti būtinosios civilinės saugos priemonės: perspėjimas, evakavimas iš pastatų, slėpimasis priedangose, asmeninių apsaugos priemonių užtikrinimas, komunikacijos su atsakingomis institucijomis organizavimas.
- 3.2.3. Siekiant efektyviai suvaldyti padėtį, pasitelkiami materialiniai ir žmogiškieji ištekliai, koordinuojami veiksmai su kitomis atsakingomis tarnybomis, operatyviai teikiama informacija tiek Mokyklos viduje, tiek išorės subjektams. Įgyvendinus būtinas saugumo priemones ir situacijai stabilizavus, palaipsniui pereinama prie kasdienės veiklos atnaujinimo.
- 3.2.4. **Reagavimo procesų eigos algoritmas**
- Gresiant ar kilus įvykiui, ekstremaliajam įvykiui, ekstremaliajai situacijai ar krizei, veiksmai Mokykloje vykdomi pagal šį nuoseklų algoritmą:
- 3.2.4.1. **Informacijos apie pavojų gavimas ir užfiksavimas:**
- Informaciją priima ir fiksuoja Mokyklos direktorius, už civilinę saugą atsakingas asmuo arba kiti vadovaujantys darbuotojai (direktoriaus pavaduotojai);
- 3.2.4.2. **Skubios pagalbos tarnybų informavimas ir Plano galiojimo įvedimas:**
- Nedelsiant informuojamas Bendrasis pagalbos centras (BPC) skubiosios pagalbos telefono numeriu **112**;
- Mokyklos direktoriaus (arba jį pavaduojančio asmens) įsakymu paskelbiamas šio Plano galiojimas;
- 3.2.4.3. **Mokyklos bendruomenės perspėjimas:**
- Informacija apie kilusį pavojų ir privalomus elgesio nurodymus operatyviai perduodama visiems Mokyklos darbuotojams, mokiniams bei lankytojams;
- 3.2.4.4. **Privalomųjų reagavimo veiksmų vykdymas:**
- Vykdomi skubūs asmenų gelbėjimo, evakavimo arba nukreipimo į priedangas veiksmai;
- Atsižvelgiant į pavojaus pobūdį, organizuojamas asmenų perkėlimas į kitą numatytą saugią vietą;
- Operatyviai pasitelkiami Mokyklos turimi materialieji bei žmogiškieji ištekliai pirmosios pagalbos teikimui ir turto apsaugai;
- Gavus Šilutės rajono savivaldybės operacijų centro arba mero nurodymą – pradedamos ruošti patalpos, skirtos kolektyvinės apsaugos statinio funkcijoms vykdyti;
- 3.2.4.5. **Veiklos tęstinumo užtikrinimas ir dokumentavimas:**

Vykdomas nuolatinis duomenų apie įvykį rinkimas, situacijos stebėseną bei Civilinės saugos operatyvinių įvykių žurnalo pildymas;

Mokyklos vadovybės sprendimu organizuojamos priemonės, reikalingos ugdymo proceso tęstinumui užtikrinti (perėjimas prie nuotolinio ar mišriojo mokymo);

3.2.4.6. Situacijos pabaiga ir Plano galiojimo nutraukimas:

Pavojų visiškai likvidavus arba kompetentingoms išorės institucijoms paskelbus apie pavojaus pabaigą, Mokyklos direktoriaus įsakymu nutraukiamas **Plano galiojimas** ir grįžtama prie įprasto kasdienio darbo bei ugdymo proceso organizavimo režimo.

3.2.5. Detalūs Mokyklos personalo veiksmų algoritmai, reaguojant į konkrečias grėsmes, pateikiami šio Plano prieduose. Veiksmų, paskelbus oro pavojaus signalą, algoritmai tekstinių atmintinių forma viešinami kiekvieno pastato visuose aukštuose ir prie pagrindinių įėjimų - gerai matomose, visiems asmenims prieinamose vietose.

3.3. Žmogiškieji ir materialiniai ištekliai ir jų pasitelkimas

3.3.1. Materialiniai ir žmogiškieji ištekliai yra pasitelkiami įvykių, ekstremaliųjų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų atvejais gelbėjimo, paieškos ir neatidėliotiniams darbams atlikti, ekstremaliosioms situacijoms likviduoti, jų padariniams šalinti ir Mokyklos veiklos tęstinumui užtikrinti.

3.3.2. Gresiant ar kilis ekstremaliajai situacijai, ekstremaliajam įvykiui ar krizei, Mokyklos direktorius (arba jį pavaduojantis asmuo) nedelsiant organizuoja darbuotojų pasitelkimą pagal jų kompetencijas ir veiklos sritį. Teisės aktų nustatyta tvarka paskiriami atsakingi asmenys, kurie koordinuoja skirtingas veiklas.

3.3.3. Žmogiškieji ištekliai ir funkcinis darbuotojų paskirstymas

3.3.3.1. Visi Mokyklos darbuotojai pagal kompetenciją yra pasitelkiami šiems bendriesiems veiksams atlikti:

perspėjimo ir informacijos perdavimo procedūroms vykdyti;

evakavimui organizuoti (klasių, kabinetų patikrinimui, mokinių palydėjimui);

pirminėms gaisro gesinimo priemonėms naudoti;

pirmajai pagalbai teikti (visi mokyklos darbuotojai yra išklause pirmosios pagalbos mokymus).

3.3.3.2. Pedagoginis personalas:

užtikrina pagal Planą pavestų funkcijų vykdymą;

pagal poreikį organizuoja ugdytinių evakuaciją ar persikirstymą pastato viduje ir teritorijoje;

atsako už nuolatinę ugdytinių kontrolę ir saugų perdavimą tėvams/globėjams;

užtikrina Mokyklos išduotų asmeninių apsaugos priemonių paskirstymą ugdytiniais;

nepalieka darbo vietos be išankstinio suderinimo su Mokyklos administracija.

3.3.3.3. Kitas personalas:

pagal galimybes ir gautus nurodymus vykdo gelbėjimo, izoliavimo ar padarinių mažinimo darbus;

teikia neatidėliotiną individualią pagalbą asmenims su negalia.

3.3.3.4. Administracijos darbuotojai:

vykdo atsakingų asmenų ir institucijų nurodymus;

vykdo įvykių, gautų pranešimų bei priimtų sprendimų dokumentavimą;

prireikus organizuoja (padeda) pirmosios pagalbos suteikimą nukentėjusiems;

palaiko viešąją tvarką, bei rimtą evakuacijos vietose;

prireikus organizuoja psichologinės paramos suteikimą;

esant poreikiui suteikia pagalbą žmonėms turintiems negalią.

3.3.4. Materialiniai ištekliai:

3.3.4.1. Pirminiam reagavimui ir civilinės saugos užduotims vykdyti naudojami šie Mokyklos materialiniai ištekliai:

pirminės gaisro gesinimo priemonės – gesintuvai (išdėstyti visuose pastatuose, pagal gaisrinės saugos reikalavimus);

pirmosios pagalbos rinkiniai – vaistinėlės, pritaikytos švietimo įstaigų patalpoms;

ryšio ir informacinės priemonės – mobilieji telefonai, kompiuterinė įranga, interneto ryšys ir fiksautojo ryšio telefonas;

patalpos laikinam apgyvendinimui – Šilutės rajono savivaldybės civilinės saugos planuose Mokykla yra numatyta kaip pasitelkiamas ūkio subjektas. Evakuotų gyventojų laikinam apgyvendinimui gali būti pritaikoma pagrindinio pastato sporto salė, pirmojo aukšto kabinetai bei Universalus daugiafunkcio centro (UDC) didžioji ir mažoji salės.

3.3.4.2. Išsamesnė informacija apie žmogiškuosius išteklius pateikiama Plano priede („Žmogiškųjų išteklių sąrašas“), o apie materialinius išteklius – Plano priede („Materialinių išteklių pavojams likviduoti ir jų padariniams šalinti sąrašas“).

3.3.5. Išteklių koordinavimo ir telkimo tvarka

3.3.5.1. Mokyklos vadovas susidariusio ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos atveju, materialinių išteklių telkimo klausimu bendradarbiauja ir koordinuoja savo veiksmus su:

- Šilutės rajono savivaldybės administracijos direktoriumi, savivaldybės Ekstremalių situacijų komisija (jei ji yra sušaukta) ir Ekstremaliųjų situacijų operacijų centru (jeigu yra aktyvuotas);
- Šilutės rajono savivaldybės administracijos Civilinės saugos specialistais;
- Klaipėdos priešgaisrine gelbėjimo valdyba (atvykusių gelbėjimo darbų vadovu);
- Tauragės apskrities vyriausiojo policijos komisariatu (rajonų policijos komisariatu).

3.3.5.2. Įvykus avarijai energetinėse ar komunalinėse sistemose, padariniai šalinami iškviečiant komunalinių avarinių tarnybų specialistus. Neatidėliotiniams darbams atlikti, taip pat gali būti naudojami suderinti Kintų seniūnijos turimi materialiniai ištekliai.

3.3.5.3. Savivaldybės lygio ekstremaliosios situacijos atveju, savivaldybės operacijų vadovui ar gelbėjimo darbų vadovui nustačius papildomų materialinių išteklių poreikį, Mokykla, kaip savivaldybės įsteigtas subjekto vienetas, savivaldybės administracijos direktoriaus rašytiniu reikalavimu teikia materialinius išteklius į nurodytą vietą.

3.3.5.4. Neatidėliotinais atvejais, kai kyla didelis pavojus gyventojų gyvybei, sveikatai, turtui ar aplinkai, vadovaujantis Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymu Mokykla savivaldybės administracijos direktoriaus rašytiniu reikalavimu teikia turimus materialinius išteklius gelbėjimo darbų vadovui ar savivaldybės operacijų vadovui į nurodytą vietą pagal faktinį poreikį.

3.4. Keitimasis informacija

3.4.1. Informacijos rinkimas, fiksavimas ir priėmimas

3.4.1.1. Keitimasis informacija vykdomas taip, kad informacija būtų perduota greitai, aiškiai ir patikrinamai.

3.4.1.2. Informacijos teikėjai:

pavojų pastebėjęs (arba pirmasis žinią apie grėsmę gavęs) asmuo;
už civilinę saugą Mokykloje atsakingas darbuotojas;
budintis Mokyklos personalas;

Bendrasis pagalbos centras (112), policija, priešgaisrinė gelbėjimo tarnyba, greitosios medicinos pagalbos tarnyba ir kitos institucijos.

3.4.1.3. Renkama ir fiksuojama informacija:

tiksli įvykio vieta, laikas ir pobūdis;
pavojaus šaltinis, jo pobūdis, mastas ir galimos pasekmės;
nukentėjusiųjų skaičius ir būklė;
situacijos eigos scenarijai ir jų tikėtinas poveikis Mokyklos infrastruktūrai;
materialinių ir žmogiškųjų išteklių poreikis reagavimui.

3.4.2. Informacijos perdavimas ir sklaida

3.4.2.1. Pagrindiniai ryšių kanalai:

GPIS (Gyventojų perspėjimo ir informavimo sistema);
telefoninis ryšys (stacionarūs ir mobilieji telefonai);
elektroninis paštas (institucijų oficialūs el. pašto adresai);
valstybės ir savivaldybės perspėjimo bei informavimo sistemos.

3.4.2.2. Alternatyvūs ryšių kanalai:

SMS ir mobiliosios programėlės (kritinių situacijų atvejais);
vidaus pranešimų sistemos (garsiniai signalai, vietiniai pranešimai);
fiziniai informacijos perdavimo būdai (specialiai paskirti pasiuntiniai);
oficiali Mokyklos interneto svetainė;
elektroninis dienynas.

3.4.2.3. Informacijos gavėjai:

Mokyklos darbuotojai;
mokiniai;
mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai);
Šilutės rajono savivaldybės administracija;
atsakingos valstybės institucijos ir tarnybos;

3.4.2.4. Keičiamos informacijos pobūdis:

esama situacija ir jos pokyčiai;
nurodymai dėl veiksmų ekstremalios situacijos metu;
instrukcijos Mokyklos darbuotojams ir atvykstančioms pagalbos tarnyboms;
informacija mokinių tėvams ir visuomenei apie taikomas apsaugos priemones.

3.4.2.5. Informacijos teikimo periodiškumas:

Mokykloje krizės metu informacija apie situacijos eigą renkama ir atnaujinama nuolat;
kritinės informacijos pokyčių perdavimas BPC bei savivaldybės operacijų centrui vyksta realiojo laiko režimu.

3.4.3. Informacijos stebėseną ir nepertraukiamą prieinamumą

3.4.3.1. Informacijos stebėsenos dalyviai: Šilutės rajono savivaldybės už civilinę saugą atsakingas struktūrinis padalinys, Mokyklos vadovybė ir reagavimo tarnybos. Vykstant nuolatinei stebėsenai, gauta informacija yra tikrinama, analizuojama ir prognozuojama tolesnė jos raida.

3.4.3.2. Nepertraukiamo informacijos keitimosi užtikrinimas:

savivaldybės lygmeniu nuolatinę informacijos priėmimą užtikrina civilinės saugos skyriaus budintis asmuo, dirbantis visą parą;

Mokyklos atsakingi asmenys kasdieninės veiklos metu informacijos stebėseną vykdo nustatytomis darbo valandomis, o gresiant ar kilus krizei, įvykiui, ekstremaliajam įvykiui ar ekstremaliajai situacijai (gavus pirminį signalą ar pranešimą) – keitimąsi informacija ir reagavimą užtikrina nepertraukiamu režimu.

3.5. Veiklos tęstinumo užtikrinimas

3.5.1. Prioritetiniai Mokyklos uždaviniai ekstremaliosios situacijos ar krizės atveju:

3.5.1.1. Jeigu dėl įvykio, ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos ugdymo veiklos negalima vykdyti įprastomis sąlygomis, Mokyklos direktorius gali laikinai sustabdyti veiklą konkrečiame pastate, perkelti užsiėmimus į kitą Mokyklos pastatą, organizuoti nuotolinį ugdymą, koreguoti tvarkaraštį arba atidėti veiklas, kol bus užtikrintos saugios sąlygos.

3.5.1.2. Mokyklos veiklos tęstinumas organizuojamas pagal pavojaus pobūdį. Prioritetas visada teikiamas žmonių saugumui, o ne ugdymo proceso tęsimui. Sprendimai dėl ugdymo formos keitimo ir veiklos tęstinumo priemonių įgyvendinimo priimami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, Šilutės rajono savivaldybės administracijos bei kitų kompetentingų civilinės saugos sistemos subjektų nurodymais, sprendimais ir rekomendacijomis.

3.5.1.3. Apie priimtus sprendimus dėl ugdymo proceso formos pakeitimo ar veiklos ribojimo Mokyklos vadovybė naudoja turimus ryšio kanalus (elektroninį dienyną, oficialią interneto svetainę) ir skubiai informuoja Mokyklos bendruomenę – darbuotojus, mokinius bei jų tėvus (globėjus, rūpintojus).

3.6. Aplinkos taršos valdymas

3.6.1. Cheminės, radiacinės ar biologinės taršos atveju Mokykla nevykdo specializuotų taršos likvidavimo darbų. Pagrindinės priemonės: žmonių apsauga patalpose, langų ir durų uždarymas,

asmenų apskaita, Bendrojo pagalbos centro ir savivaldybės nurodymų vykdymas; 3.6.2. Jei pavojus patenka iš išorės, prioritetas - likti pastate ir sandarinti patalpas, nebent kompetentingos institucijos nurodo evakuotis. Jei tarša nustatoma patalpose, žmonės išvedami į saugią zoną, draudžiama liesti nežinomas medžiagas, laukiama specialiųjų tarnybų.

4 SKYRIUS GYVENTOJŲ (DARBUOTOJŲ, AUKLĖTINIŲ, LANKYTOJŲ) APSAUGOS ORGANIZAVIMAS

4.1. Asmenų perspėjimas ir informavimas

4.1.1. Mokyklos perspėjimo sistema grindžiama oficialiais išoriniais perspėjimais ir vidiniu informacijos perdavimu. Išoriniai perspėjimo šaltiniai: sirenos, GPIS pranešimai į mobiliuosius telefonus, LT72 programėlė ir svetainė, LRT, savivaldybės ir specialiųjų tarnybų pranešimai. 4.1.2. Mokykloje turi būti užtikrinta, kad bent Mokyklos vadovas, pavaduotojas, perspėjimo ir informavimo atsakingas asmuo bei budintys administracijos darbuotojai turėtų įjungtus GPIS pranešimus ir LT72 programėlę darbo metu.

Vidinio perspėjimo būdas	Naudojimas	Atsarginis būdas
Žodinis pranešimas pastate	Pirmasis būdas, kai reikia greitai perspėti esančius tame pačiame pastate.	Perduoda mokytojai iš kabineto į kabinetą
Telefonas / SMS / darbuotojų grupė	Darbuotojams, esantiems kituose korpusuose ar už pastato ribų	Skambučiai grandine pagal ESV grupės sąrašą
El. dienynas / SMS tėvams	Kai reikia informuoti ne skubios evakuacijos metu arba po pirminio saugumo užtikrinimo.	SMS / telefono skambučiai prioritetiniams kontaktams

4.2. Asmenų apsauga priedangose ir kolektyvinės apsaugos statiniuose (KAS)

4.2.1. Vaikų ir darbuotojų apsauga pastate

Mokyklos pagrindiniame pastate ir Universaliame daugiafunkciame centre yra numatyta Priedanga/Saugi vieta pastate, skirta staigiam mokyklos vaikų (mokinių, darželinukų) ir darbuotojų pasislėpimui kilus oro pavojui, karinei, hibridinei ar kitai tiesioginei grėsmei.

4.2.2. Kolektyvinės apsaugos statinio (KAS) funkcija

Mokyklos pagrindinis pastatas ir Universalus daugiafunkcinis centras yra įtraukti į Šilutės rajono savivaldybės sąrašus ir numatyti naudoti kaip **Kolektyvinės apsaugos statinys (KAS)** evakuotų savivaldybės gyventojų laikinam apgyvendinimui ir apsaugai ekstremaliųjų situacijų ar karo atveju. Šios patalpos yra pirmajame aukšte. Jas panaudoti gyventojų apsaugai galima esant:

- uragano ar kitų stichinių meteorologinių reiškinių pavojui;
- radiacinės ar cheminės taršos grėsmei (vadovaujantis Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento, Šilutės rajono savivaldybės administracijos, Radiacinės saugos centro specialistų rekomendacijomis);
- kitoms grėsmėms (vadovaujantis civilinės saugos sistemos atsakingų institucijų rekomendacijomis);

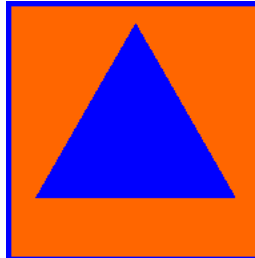
-kitoms grėsmėms mokyklos vadovo arba Šilutės rajono savivaldybės mero, savivaldybės operacijų centro vadovo sprendimu.

4.2.3. Patalpų pritaikymas gyventojams

Specialių (atskirų) civilinės saugos statinių mokykla neturi. Evakuotų gyventojų laikinam apgyvendinimui kaip KAS pritaikoma mokyklos sporto salė, pirmojo aukšto mokomieji kabinetai bei Universalaus daugiafunkcio centro didžioji ir mažoji salės.

4.2.4. Žymėjimas

Kolektyvinės apsaugos statiniai (KAS) pastato išorėje privalomai žymimi šiuo specialiuoju ženklu:



4.2.5. Gyventojų priėmimo organizavimas

Gyventojų, atvykusių į Kolektyvinės apsaugos statinį (KAS), priėmimą, laikiną apsaugą, medicinos ir kitos pagalbos teikimą organizuoja ir koordinuoja mokyklos vadovo paskirti atsakingi asmenys.

4.2.6. Sąveika su savivaldybe

Dėl ilgalaikio KAS veikimo užtikrinimo, išteklių tiekimo (maisto, vandens, miegamųjų vietų) ir tolesnių veiksmų, mokyklos vadovas skubiai kreipiasi į savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centro koordinatorių ar į Šilutės rajono savivaldybės administracijos Civilinės saugos specialistus (kontaktai pateikti Plano prieduose).

4.3. Evakavimas

4.3.1. Evakavimo organizavimas

4.3.1.1. Evakavimas taikomas, kai saugiau palikti pastatą ar jo dalį: gaisro, dūmų, konstrukcijų pažeidimo, pavojingo radinio ar kitos tiesioginės grėsmės pastate atveju;

4.3.1.2. Paskelbus oro pavojų arba esant karinių / hibridinių grėsmių sukulto apšaudymo rizikai, fizinė asmenų evakuacija į pastato išorę (atvirą teritoriją) automatiškai netaikoma. Tokiais atvejais, vadovaujantis kompetentingų institucijų nurodymais, prioritetas teikiamas asmenų nukreipimui į pastatuose esančias saugias vidines erdves (kolektyvinę apsaugą).

Evakuacija netaikoma automatiškai oro pavojaus metu, jei saugiau likti saugioje patalpoje;

4.3.1.3. Sprendimą dėl Mokyklos bendruomenės ir lankytojų evakavimo priima Mokyklos direktorius, teisės aktų nustatyta tvarka jį pavaduojantis asmuo, o skubiosios pagalbos tarnyboms atvykus į įvykio vietą – gelbėjimo darbų vadovas arba kiti įgalioti specialiųjų tarnybų pareigūnai.

4.3.1.4. Pedagoginis personalas (mokytojai, auklėtojai) tiesiogiai atsako už tuo metu pamokoje ar užsiėmime esančių mokinių (ugdytinių) operatyvų ir organizuotą išvedimą per artimiausią saugų evakuacijos išėjimą. Prieš palikdamas patalpą, pedagogas privalo pasiimti su savimi mokinių vardinių sąrašą (jeigu tai įmanoma padaryti nekeliant tiesioginio pavojaus gyvybei) ir užtikrinti, kad klasėje ar kabinete neliktų asmenų.

4.3.1.5. Pradinė evakuotų asmenų susirinkimo vieta yra sporto aikštynas.

4.3.1.6. Saugioje susirinkimo vietoje pedagoginis personalas nedelsdamas atlieka evakuotų mokinių vardinių sutikrinimą, pagal klasių dienyno duomenis.

4.3.1.8. Sutikrinimo metu gauti duomenys apie esamus ir (ar) trūkstamus mokinius bei darbuotojus operatyviai perduodami Mokyklos direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui.

4.3.1.9. Evakuojant asmenis iš Mokyklos patalpų, griežtai laikomasi patvirtintų pastatų evakuacijos planų ir schemų. Darbuotojai, mokiniai bei lankytojai apie pradedamą evakuaciją informuojami naudojant vidines garsines perspėjimo sistemas (elektrinę skambutį) arba žodžiu.

4.3.1.10. Mokyklos evakuacijos schemas (pateikiamos Plano priede Nr.13) yra viešinamos visuose mokyklos pastatų aukštuose, gerai visiems prieinamoje ir matomoje vietoje. Mokyklos pastate gerai matomose, lengvai prieinamose ir gaisrinės saugos reikalavimus atitinkančiose vietose privalo būti iškabinti aktualūs grafiniai evakuacijos planai. Už šių planų periodinį atnaujinimą, priežiūrą ir visišką suderinimą su faktine patalpų bei evakuacijos kelių būkle atsako Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

4.4. Evakuotų ir kitų gyventojų aprūpinimas maisto produktais ir geriamuoju vandeniu

4.3.1. Mokykla nėra ilgalaikio apgyvendinimo ar maitinimo subjektas. Trumpalaikio laukimo metu pagal turimas galimybes užtikrinamas geriamasis vanduo, pirmoji pagalba, šiltesnės patalpos ar apsauga nuo kritulių. Ilgesnio evakuotų asmenų aprūpinimo klausimai sprendžiami per savivaldybę ir jos nurodytas kolektyvinės apsaugos ar kitas laikino apgyvendinimo vietas.

4.5. Sanitarinis švarinimas

Įtarus biologinę, cheminę ar radiacinę taršą, darbuotojai savarankiškai neatlieka pavoingo valymo darbų. Asmenys pašalinami iš zonos, užteršti drabužiai ar daiktai izoliuojami, laukiama specialiųjų tarnybų nurodymų. Įprastas patalpų valymas ir dezinfekcija atliekami tik kai nėra tiesioginio pavojaus darbuotojų sveikatai.

4.6. Pirmosios pagalbos, psichologinės būklės, ir bazinių poreikių užtikrinimas

4.6.1. Nukentėjus ar sunegalavus asmeniui teikiama **pirmoji pagalba** (personalas yra apmokytų darbuotojų). Prireikus kviečiama greitoji medicinos pagalba (BPC, 112).

4.6.2. Psichologinei būklei stabilizuoti darbuotojai bendrauja ramiai, nenaudoja gąsdinančių formuluočių, mokiniams pateikia trumpus aiškius nurodymus, nepaliekia jaunesnio amžiaus mokinių be suaugusiojo priežiūros.

4.6.3. Jei buvimas saugioje patalpoje užsitęsia ilgiau kaip 2 valandas, sprendžiami geriamojo vandens, sanitarinių poreikių, šilumos, pirmosios pagalbos, būtinausių medikamentų ir savivaldybės pagalbos klausimai.

4.7. Socialinių ir švietimo paslaugų užtikrinimas

Gresiant ar susidarius pavojui švietimo paslaugų tęstinumas užtikrinamas tik tiek, kiek tai suderinama su mokinių ir darbuotojų saugumu. Pavojaus metu ugdymo procesas gali būti sustabdomas, trumpinamas, perkeltas į saugesnes patalpas, vykdomas nuotoliniu ar mišriu būdu arba atnaujinamas tik gavus kompetentingų institucijų nurodymą / rekomendaciją.

4.8. Pagalba asmenims su negalia

Mokykloje sudaromas ir ne rečiau kaip kartą per pusmetį (arba pasikeitus duomenims) atnaujinamas asmenų, kuriems ekstremaliųjų situacijų metu reikalinga papildoma pagalba, sąrašas. Šis sąrašas tvarkomas griežtai laikantis asmens duomenų apsaugos reikalavimų. Prieiga prie sąrašo suteikiama tik mokyklos vadovui ir darbuotojams, tiesiogiai teikiantiems pagalbą ekstremaliosios situacijos metu.

Už mokinių (vaikų/ darželinukų), turinčių negalią ar specialiųjų ugdymosi poreikių, saugų palydėjimą ir evakavimą į saugią vietą teisės aktų nustatyta tvarka atsako mokytojų padėjėjai arba Mokyklos vadovo įsakymu paskirti pavaduojantys darbuotojai.

4.9. Ryšių, energetikos ir transporto sistemų veiklos užtikrinimas

4.9.1. Ryšių sutrikimo atveju taikoma pranešimų grandinė: vadovas - pavaduotojas - ESV grupė - mokytojai – tėvai (globėjai). Jeigu neveikia internetas, naudojami telefonai / SMS; jei sutrinka mobilus ryšys, darbuotojai vykdo iš anksto žinomus veiksmus pagal šį Planą ir laukia oficialių nurodymų per radiją / LRT.

4.9.2. Už elektros, vandens, šildymo ir kitų komunikacijų patikrą, saugų atjungimą pagal poreikį ir gedimų registravimą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams ir / arba jį pavaduojantis darbuotojas.

4.10. Viešosios tvarkos užtikrinimas

Esant agresyviai asmeniui, smurto grėsmei, įsibrovimui, grasinimui ar kitiems viešosios tvarkos pažeidimams, darbuotojai neprovokuoja konflikto, saugo mokinius, kviečia policiją tel. 112, informuoja direktorių ir veikia pagal policijos nurodymus. Į pastatą neįleidžiami pašaliniai asmenys, jei dėl to kyla saugumo grėsmė.

4.11. Mokinių apskaita, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas ir ugdymo tęstinumas

4.11.1. Kiekvienas mokytojas atsako už tuo metu jo pamokoje, užsiėmime ar priežiūroje esančių mokinių saugą ir apskaitą.

4.11.2. Apskaita atliekama ne vėliau kaip per 5 minutes nuo atvykimo į priedangą, saugią patalpą ar evakuacijos vietą, jei objektyvios aplinkybės leidžia.

4.11.3. Tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami centralizuotai arba per mokytojus pagal administracijos nurodymą. Pranešimuose nurodoma tik patikrinta informacija.

4.11.4. Jeigu dėl grėsmės negalima tęsti kontaktinio ugdymo, direktorius gali laikinai sustabdyti veiklą konkrečiame pastate, perkelti užsiėmimus į kitą Mokyklos pastatą, organizuoti nuotolinį ugdymą, koreguoti tvarkaraštį arba atidėti veiklas, kol bus užtikrintos saugios sąlygos.

4.11.5. Prioritetas visais atvejais teikiamas mokinių ir darbuotojų saugumui, o ne ugdymo proceso tęstinumui bet kokia kaina.

5 SKYRIUS

PAVOJŲ RIZIKOS MAŽINIMO PRIEMONĖS

Šiame plane Mokykla gali numatyti prevencines priemones, mažinančias ekstremaliųjų situacijų riziką. Pagrindinės:

5.1. Nuolatinė gaisrinės saugos priežiūra (gesintuvų patikra, aiškūs evakavimo planai, reguliarios pratybos);

5.2. Nuolatinė inžinerinės infrastruktūros (šildymo, vandentiekio, elektros, IT) priežiūra – laiku taisomi gedimai, stebima įrenginių būklė;

5.3. Apsaugos ir saugos sistemų diegimas (signalizacija, vaizdo stebėjimo kameros);

5.4. Darbuotojų mokymai, instruktavimai, pratybos

5.4.1. Visi darbuotojai su Planu supažindinami elektroninėmis priemonėmis;

5.4.2. Nauji darbuotojai su Planu, oro pavojaus algoritmu, evakavimo tvarka supažindinami įvadinio instruktavimo metu;

5.4.3. Pratybų metu tikrinama: signalo priėmimas, vidinis perspėjimas, evakuacija, judėjimas į saugias vietas, mokinių apskaita, inventoriaus parengtis;

5.4.4. Pratybų rezultatai fiksuojami protokolu, nurodant trūkumus, atsakingus asmenis ir šalinimo terminus.

6 SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Šis Planas įsigalioja jo patvirtinimo Mokyklos direktoriaus įsakymu dieną ir galioja neterminuotai, iki bus parengtas ir patvirtintas naujas Planas.

Už nuolatinį šio Plano priežiūros, tikslinimo ir atnaujinimo proceso organizavimą bei pateikimą tvirtinti įstaigos vadovui atsako Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas už civilinę saugą atsakingas asmuo.

Visi darbuotojai su Planu supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis.

Naujai priimti darbuotojai su Planu supažindinami pirmąją jų darbo dieną, prieš pradėdant vykdyti darbo funkcijas.

ŠILUTĖS R. KINTŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS GALIMŲ PAVOJŲ IR EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ RIZIKOS ANALIZĖ

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės (toliau – rizikos analizė) tikslas – nustatyti Mokyklos veiklai aktualius galimus pavojus, įvertinti jų keliamą riziką ir sudaryti pagrindą rizikos valdymo priemonėms planuoti. Rizikos analizė padeda numatyti priemones, skirtas galimų pavojų tikimybei mažinti, galimiems padariniams švelninti ir Mokyklos pasirengimui efektyviai reaguoti į ekstremaliuosius įvykius bei ekstremaliąsias situacijas stiprinti.

Rizikos analizė atliekama vadovaujantis PAGD patvirtintomis galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės metodinėmis rekomendacijomis.

I. GALIMŲ PAVOJŲ NUSTATYMAS

Vadovaujantis metodinėmis rekomendacijomis, nustatyti Mokyklai veiklai aktualiausi (gamtiniai ir žmogaus veiklos sukelti) galimi pavojai. Apibendrinant, identifikuota:

Pavojus	Kas pastebi/praneša	Pirmasis sprendimas	Atsakingi
Oro pavojus/ dronas/ raketų grėsmė	LT72 / GPIS / sirenos / savivaldybė	Saugi patalpa	Direktorius, CS atsakingas asmuo, mokytojai
Gaisras / dūmai	Pastebėjęs darbuotojas / signalizacija	Evakuacija, 112	Mokytojai, CS atsakingas asmuo, direktorius
Pavojingas radiny / grasinimas	Pastebėjęs darbuotojas / pranešimas	Neliesiti, izoliuoti, 112, policijos nurodymai	Direktorius, ūkvedys
Užkrečiamosios ligos protrūkis	Mokytojai / tėvai / NVSC	Izoliavimas, higiena, srautų ribojimas	Direktorius, administracija, mokytojai
Elektros / vandens / šildymo sutrikimas	Ūkinė – techninė grupė / tiekėjai	Veiklos ribojimas, tėvų informavimas	Direktorius, ūkio grupė

II. RIZIKOS VERTINIMAS

Rizikos analizėje, remiantis rekomendacijomis, vertinami du pagrindiniai rodikliai:

T – galimo pavojaus tikimybė (vertinama nuo 1 iki 5 balų);

P – galimo pavojaus padariniai (poveikis), vertinami trimis aspektais:

P₁ – poveikis žmonių gyvybei ir sveikatai,

P₂ – poveikis Mokyklos turtui / aplinkai,

P₃ – poveikis Mokyklos veiklos tęstinumui.

Kiekvieno pavojaus galutinė rizika (R) skaičiuojama pagal formulę:

$R1 = T \times P1$, $R2 = T \times P2$, $R3 = T \times P3$, bendras $R = R1 + R2 + R3$.

Toliau kiekvienas pavojus įvertinamas balais (1-5) pagal tai, kaip dažnai jis gali įvykti (T) ir kokio lygio padarinius gali sukelti (P1, P2, P3).

III. GALIMŲ PAVOJŲ RIZIKOS ĮVERTINIMAS (8 lentelės pavyzdys)

Žemiau pateikiamas pavyzdinis sąrašas bei balinis įvertinimas.

Ei l. N r.	Galimas pavojus	Galimo pavojaus tikimybės (T) įvertinimas balais	Galimų padarinių (poveikio) (P) įvertinimas balais			Rizikos lygio nustatymas (R)			Bendras rizikos lygis (R), R=R1+R2+R3
			Galimi padariniai (poveikis) gyventojų gyvybei ir sveikatai (P1)	Galimi padariniai (poveikis) turtui ir aplinkai (P2)	Galimi padariniai (poveikis) būtiniausioms gyvenimo (veiklos) sąlygoms (P3)	Galimo pavojaus rizikos gyventojų gyvybei ir sveikatai lygis (R1), R1=TXP1	Galimo pavojaus rizikos turtui ir aplinkai lygis (R2), R2=TXP2	Galimo pavojaus rizikos būtiniausioms gyvenimo (veiklos) sąlygoms lygis (R3), R3=TXP3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Gaisras (pastatuose)	4	2	3	3	8	12	12	32 Labai didelė
2.	Pavojingos ar ypač pavojingos žmonių užkrečiamos ligos protrūkis ar epidemija	2	3	1	2	6	2	4	12 Didelė
3	Oro pavojus, karinė ar hibridinė grėsmė	2	5	4	4	10	8	8	26 Labai didelė
4.	Stichinis meteorologinis reiškinys – gausūs krituliai	3	2	2	2	6	6	6	18 Didelė
5.	Stichinis meteorologinis reiškinys – labai smarkus vėjas	3	2	2	2	6	6	6	18 Didelė
6.	Melagingas pranešimas apie sprogmenį ar kitą grėsmę	3	1	1	1	3	3		9 Vidutinė
7.	Radiacinė avarija	2	1	1	1	2	2	2	6 Vidutinė
8.	Elektros energijos,	3	1	1	2	3	3	6	12 Vidutinė

	vandens tiekimo, šildymo ar ryšių sutrikimai								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

IV. RIZIKOS LYGIO NUSTATYMAS

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

- galimo pavojaus rizikos gyventojų gyvybei ir sveikatai lygis (R1);
- galimo pavojaus rizikos turtui ir aplinkai lygis (R2);

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

4.1. Rizikos lygio nustatymas

Galimų padarinių poveikis (P)

5				
4				
2				
3				
1	2	3	4	5

Galimo pavojaus tikimybė (T)

Pastabos:

Žalia – priimtina rizika; Geltona – vidutinė rizika; Oranžinė – didelė rizika.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Rizikos analizė peržiūrima bei patikslinama ne rečiau kaip **kartą per 3 metus** arba nedelsiant jeigu atsiranda naujų pavojų, pasikeičia civilinę saugą reglamentuojantys teisės aktai, pertvarkoma ar modernizuojama Mokyklos infrastruktūra bei inžinerinės sistemos, arba įvyksta kitų pokyčių, didinančių ekstremaliųjų situacijų riziką ir mažinančių mokinių bei darbuotojų saugumą.

ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ ŽINYNAS

Eil. Nr.	Pavadinimas	Pagrindinė funkcija ir atsakomybė	Žmogiškųjų išteklių skaičius	Galimas pavojus
1.	Direktorius	Vadovauja krizių valdymo komandos veiklai, priima sprendimus, organizuoja evakuaciją, bendradarbiauja su institucijomis	1	Visi (gaisras, ligos, grėsmės, infrastruktūra, oro pavojus)
2.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, psichologijos, gyvenimo įgūdžių, mokytojas	Koordinuoja pedagoginį personalą ir klasių auklėtojų veiksmus. Užtikrina sklandų perėjimą prie nuotolinio mokymo. Koordinuoja veiksmus (ugdymo srityje), reagavimas po incidentų, konsultavimas	2	Gaisras, pastato griūtis, elektros tiekimo nutrūkimas, oro pavojus
3.	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui (atsakingas už civilinę saugą)	Organizuojamosios veiklos, plano įgyvendinimo koordinavimas	1	Visi (gaisras, ligos, grėsmės, oro pavojus)
4.	Ūkvedys (pastatų ir statinių remontininkas), aplinkos priežiūros darbininkas	Užtikrina gesintuvų būklę, materialinių išteklių priežiūrą	2	Gaisras, šildymo / vandens avarijos
	Kompiuterinių sistemų inžinierius	Užtikrina mokyklos serverių, vidinio ryšio bei interneto veikimą valdymo grupėje. Paruošia techninę bazę skubiam nuotoliniam darbui.	1	IT sutrikimai, informacijos saugumas
5.	Raštvedys	Operatyviai išsiunčia centralizuotus pranešimus tėvams per TAMO dienyną ir SMS.	1	Gaisras, pastato griūtis, teroristinis/ nusikalstamas išpuolis, oro pavojus

6.	Mokytojai	Vykdo mokinių evakuaciją, perspėja apie pavojų, palaiko tvarką	20	Gaisras, pastato griūtis, teroristinis/ nusikalstamas išpuolis, oro pavojus
7.	Mokytojų padėjėjai	Vykdo mokinių evakuaciją, perspėja apie pavojų, palaiko tvarką	6	Gaisras, pastato griūtis, teroristinis/ nusikalstamas išpuolis, oro pavojus
8.	Valytojai	Padedą evakuacijai, dezinfekcijai, sanitariniam švarinimui, asistuoja vadovybei	5	Gaisras, ligų protrūkis, sanitarinės grėsmės, oro pavojus
9.	Visuomenės sveikatos specialistas	Teikia pirmąją medicininę pagalbą sužeistiems gaisro ar sugriovimų metu. Epidemijų metu vykdo sergančių mokinių izoliavimą ir sveikatos stebėseną	1	Gaisras, ligų protrūkis, sanitarinės grėsmės

**NEPERTRAUKIAMOS VEIKLOS VYKDYMOI UŽTIKRINTI BŪTINŲ PRIEMONIŲ
IR ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Paskirtis	Reikalingas kiekis	Turimas kiekis	Saugojimo vieta	Atsakingas asmuo
1.	Vienkartinės medicininės kaukės	Kvėpavimo takų apsauga nuo oro lašelių perdavimo	40	200	Direktoriaus pavaduotojo ūkiui kabinetas	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui
2.	Apsauginės pirštinės (vienkartinės)	Sanitarinis švarinimas, kontaktinių paviršių valymas	250 porų	50 porų	Direktoriaus pavaduotojo ūkiui kabinetas	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui
3.	Paviršių dezinfekavimo skystis (etilo pagrindu)	Paviršių dezinfekcijai	5 ltr	5 ltr	Direktoriaus pavaduotojo ūkiui kabinetas	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui
4.	Rankų antiseptikas su alkoholiu ($\geq 60\%$)	Rankų higiena ekstremalios situacijos metu	10 ltr	10 ltr	Direktoriaus pavaduotojo ūkiui kabinetas	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui
5.	Bekontakčiai termometrai	Kūno temperatūros matavimui	2 vnt.	2 vnt.	Direktoriaus pavaduotojo ūkiui kabinetas	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui

**MATERIALIŲJŲ IŠTEKLIŲ PAVOJAMS LIKVIDUOTI IR JŲ PADARINIAMS
ŠALINTI SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Materialinis išteklius pavadinimas	Kiekis Vnt.	Pagrindinė paskirtis	Materialiųjų išteklių, priemonių saugojimo vieta	Pavojus, į kurį atsižvelgiant numatyti materialiniai ištekliai
1	Mokyklinis autobusas IVECO M2 2023 m. Valstybinis numeris MSY 379	1	Evakuoti žmones, materialinį turtą.	Šilutės r. Kintų pagrindinė mokykla Kuršių g. 19, Kintų mstl.; 0 441 47135	Gaisras, sproginiai
2	Gesintuvai MG-6 -19 vnt. MG-4 - 3 vnt.	22	Gaisro gesinimui	Visuose Mokyklos, darželio ir daugiafunkcinio centro aukštuose.	Gaisras
3	Pirmosios pagalbos vaistinė	9	Pirminės pagalbos teikimui	Kabinetuose, sporto salėje, mokytojų kambaryje, darželio grupėse, daugiafunkciniame centre	Sužeidimai, nelaimės, griūtys
4	Evakuacijos planai ir schemos	7	Padėti organizuoti greitą evakuaciją	Kiekviename Mokyklos, darželio ir daugiafunkcinio centro aukštuose	Gaisras, sproginiai
5	Lengvasis automobilis VW CADDY	1	Evakuoti žmones, materialinį turtą	Šilutės r. sav. Administracija Kintų seniūnija Kuršių g. 17, Kintų mstl., tel. Nr. 0 698 84683	Gaisras, sproginiai
6	Lengvasis automobilis Mercedes Benz 230	1	Evakuoti žmones, materialinį turtą	Šilutės r. sav. Administracija Kintų seniūnija	Gaisras, sproginiai
7	Traktorius Zetor Major 80	1	Materialinio turto evakavimui; įvykio padarinių likvidavimui	Šilutės r. sav. Administracija Kintų seniūnija Kuršių g. 17, Kintų mstl., tel. Nr. 698 84683	Gaisras, sproginiai, pastatų griūtys

MOKYKLOS ATSAKINGŲ DARBUOTOJŲ KONTAKTINIAI DUOMENYS

Eil. Nr.	Pareigos	Vardas, Pavardė	Kontaktiniai duomenys Tel. Nr., el. paštas
1	Direktorė	Asta Gužauskienė	Mob.tel. Nr. 0 658 27014 astaguzauskiene@kintumokykla.lt
2	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Jurgita Tamošiūnienė	Mob.tel. Nr. 0 658 27012 jurgitatamosiuniene@kintumokykla.lt
3	Direktoriaus pavaduotoja ūkiui, atsakinga už civilinę saugą	Danguolė Pekarskienė	Mob.tel. Nr.0 65920790 danguolepekarskiene@kintumokykla.lt
4	Raštvedė	Renata Radmacher	Tel. Nr. 0 441 47135; mob.tel. Nr. 0 698 12815 rastine@kintumokykla.lt
5	Kompiuterinių sistemų inžinierius	Vitalijus Šturma	vitalijussturma@kintumokykla.lt
6	Vyr. mokytojas metodininkas	Laimondas Taroza	laimondastaroza@kintumokykla.lt
7	Ūkvedys	Kęstutis Kulbokas	kestutiskulbokas@kintumokykla.lt

Institucijos, su kuriomis keičiamasi informacija ekstremaliųjų situacijų metu**ŠILUTĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ OPERACIJŲ CENTRO SUDĖTIS IR KONTAKTINIAI DUOMENYS**

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Darbovietė, pareigos	Darbo telefono Nr., mob. tel. Nr., el. paštas
1	Vytautas Laurinaitis	Savivaldybės meras, Operacijų centro vadovas	+370 441 79 230, +370 655 99 064, meras@silute.lt
OPERACINIO VERTINIMO IR EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ PREVENCIJOS GRUPĖ			
2.	Tomas Budrikis	Savivaldybės vicemeras (grupės vadovas)	+370 669 79 283, tomas.budrikis@silute.lt
3.	Rimvydas Binkulis	Savivaldybės administracijos patarėjas (parengties pareigūnas)	+370 690 48 234, rimvydas.binkulis@silute.lt
4.	Tomas Nausėdas	Klaipėdos priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Šilutės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos viršininkas	+370 707 69 581 tomas.nausedas@vpgt.lt
5.	Darius Endzelis	Šilutės rajono savivaldybės priešgaisrinės tarnybos viršininkas	+370 686 21 208, silutes.sav.pt@gmail.com
6.	Audrius Lukošius	Tauragės apskrities VPK Šilutės rajono policijos komisariato viršininkas	+370 655 48 334, audrius.lukosius@policija.lt
7.	Roma Jovaišaitė	NVSC Klaipėdos departamento Šilutės skyriaus vedėja	+370 441 62 171, +370 678 82 964, roma.jovaisaite@nvsc.lt
8.	Algis Starkus	UAB „Šilutės ligoninė“ vyriausiasis gydytojas	+370 441 62 101, +370 687 18 543, algis.starkus@silutesligonine.lt
9.	Vytautas Jasaitis	VMVT Priežiūros departamento Klaipėdos apygardos priežiūros skyriaus vyriausiasis valstybinis veterinarijos gydytojas	+370 693 58 441, vytautas.jasaitis@vmvt.lt
10.	Kristina Surplė	BĮ „Šilutės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras“ direktorė	+370 441 52 217, +370 659 67 304, kristina.surple@silutesseikata.lt
11.	Vilma Stungurienė	Mobilizacijos reikalų koordinatorė	+370 659 72 406, vilma.stunguriene@silute.lt
12.	Gintarė Žvirblienė	Savivaldybės administracijos Viešųjų paslaugų skyriaus vyriausioji specialistė-sveikatos reikalų koordinatorė	+370 605 28 199, gintare.zvirbliene@silute.lt
13.	Galina Misevičienė	Aplinkos apsaugos departamento Klaipėdos valdybos Šilutės aplinkos apsaugos inspekcijos viršininkė	+370 441 52 205, +370 682 22 923, galina.miseviciene@aad.am.lt
14.	Linas Ežerskis	LK KASP Žemaičių apygardos 3-iosios rinktinės 305 pėstininkų kuopos vadas	+370 602 88 258, linas.ezerskis@mil.lt
15.	Julius Kryževičius	PAGD Klaipėdos priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Civilinės saugos skyriaus viršininkas	+370 682 41 055, julius.kryzevicius@vpgt.lt
16.	Lina Stanišauskienė	VŠĮ „Šilutės pirminės sveikatos priežiūros centras“ direktorė	+370 652 01 142, lina.stanisauskiene@silutespspc.lt
17.	Valdonė Gėdminė	Lietuvos Raudonojo kryžiaus draugijos Klaipėdos regiono skyriaus vadovė	+370 675 84 75, klaipeda@redcross.lt

18.	Egidijus Karvelis	Lietuvos kariuomenės Karo komendantūrų valdybos Klaipėdos regioninės karo komendantūros Šilutės rajono savivaldybės komendantūros komendanto pavaduotojas	+370 706 76 325, egidijus.karvelis@mil.lt
19.	Tadas Gečas	VSAT prie VRM Pagėgių pasienio rinktinės Sienos kontrolės skyriaus viršininkas	+370 441 57955, +370 61297276, tadas.gecas@vsat.vrm.lt.

INFORMACIJOS VALDYMO IR VISUOMENĖS INFORMAVIMO GRUPĖ

20.	Edita Šukytė	Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoja (grupės vadovė)	+370 674 59 213, edita.sukyte@silute.lt
21.	Asta Jagelavičienė	Savivaldybės administracijos Komunikacijos skyriaus vedėja	+370 656 84 938, asta.jagelaviciene@silute.lt
22.	Ričardas Čaikys	Savivaldybės administracijos Komunikacijos skyriaus vedėjos pavaduotojas	+370 651 22 903, ricardas.caikys@silute.lt
23.	Gerda Belokopytova	Savivaldybės Komunikacijos skyriaus vyriausiasis specialistas	+370 656 78 510, gerda.belokopytova@silute.lt
24.	Rita Vanaginė	Vyriausioji specialistė – kalbos tvarkytoja	+370 612 10 240, rita.vanagiene@silute.lt

MATERIALINIO TECHNINIO APRŪPINIMO GRUPĖ

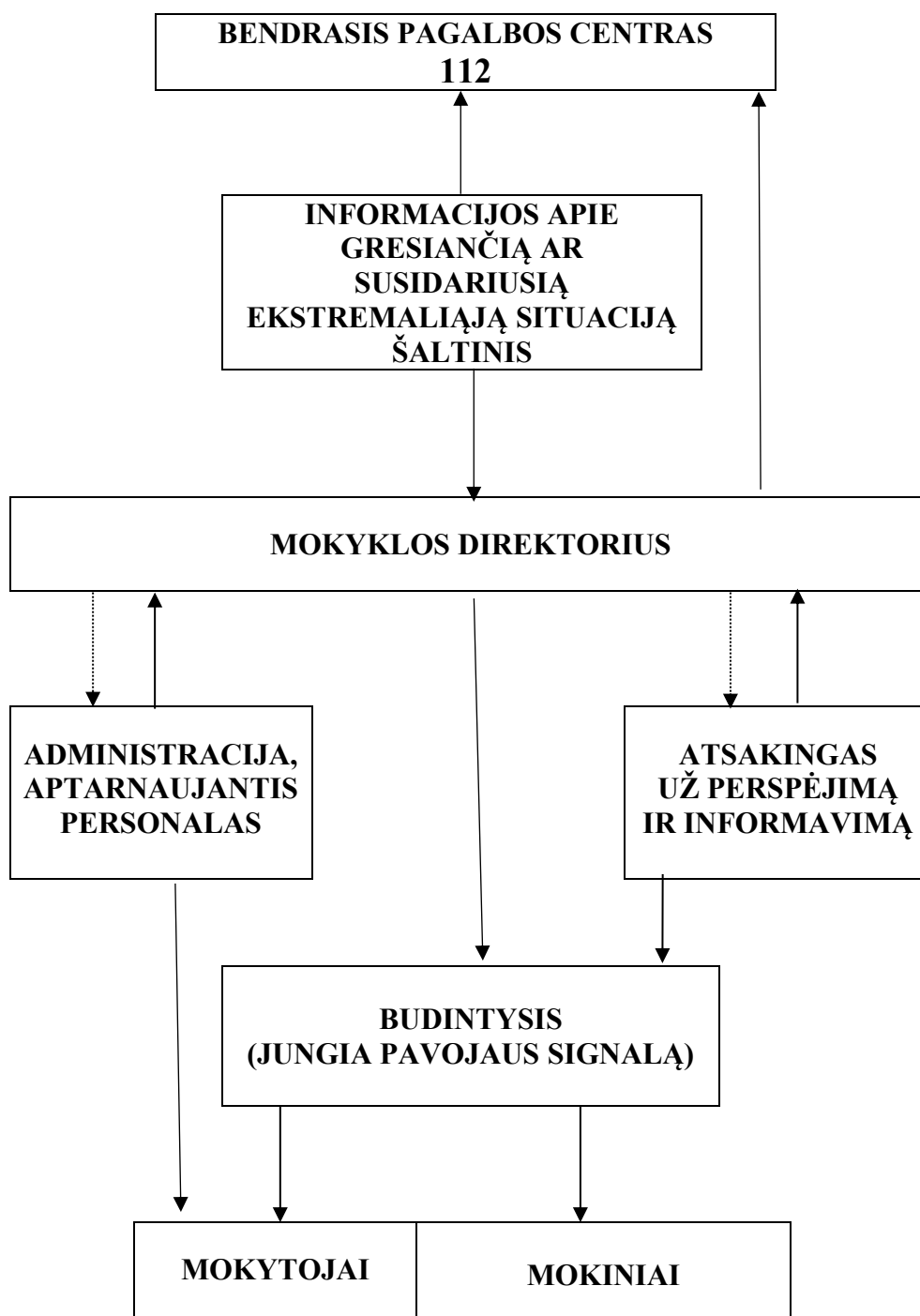
25.	Andrius Jurkus	Savivaldybės administracijos direktorius (grupės vadovas)	+370 616 45 116, andrius.jurkus@silute.lt
26.	Modestas Rauktys	Savivaldybės administracijos Ūkio skyriaus vedėjas	+370 652 79 523, modestas.rauktys@silute.lt
27.	Audronė Barauskienė	Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėja	+370 655 94 831, audrone.barauskiene@silute.lt
28.	Raimondas Steponkus	Savivaldybės Šilutės seniūnijos seniūnas	+370 686 02 162, raimondas.steponkus@silute.lt
29.	Andrius Limba	Savivaldybės Šilutės seniūnijos seniūno pavaduotojas	+370 691 96 741, andrius.limba@silute.lt

**REAGAVIMO IR GYVENTOJŲ APSAUGOS ORGANIZAVIMO VEIKSMŲ IR
PRIEMONIŲ SUVESTINĖ**

Eil. Nr.	Kategorija	Veiksmo / priemonės pavadinimas	Vykdymo pradžia	Reikalingi materialiniai ištekliai	Reikalingi žmogiškieji ištekliai	Pagrindinis vykdytojas	Pakaitinis vykdytojas
1.	Keitimasis informacija	Informacijos perdavimas BPC, savivaldybei, PAGD	Nedelsiant	Telefonas, el. paštas	Direktorius/ pavaduotojai	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui	Direktorius
2.	Valdymo organizavimas ir koordinavimas	Krizių valdymo komandos sušaukimas ir darbo vietų paruošimas	Nedelsiant	Raštinės priemonės, kabinetas, kompiuteris	Administracijos darbuotojai	Direktorius	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
3.	Gyventojų perspėjimas ir informavimas	Garsinio signalo skelbimas pastate	Nedelsiant	Garsinis signalas / balsas	Direktoriaus pavaduotojai	Direktoriaus pavaduotojai	Direktoriaus pavaduotojai
4.	Evakavimas	Mokinių ir darbuotojų evakuacija į Mokyklos sporto aikštinę	Nedelsiant	Evakavimo schemas	Mokytojai, valytojai, administracija	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui	Ūkvedys
5.	Evakuotų informavimas	Mokinių tėvų informavimas apie įvykį ir evakuaciją	Per 30 min.	Telefonai, Tėvų kontaktų sąrašai	Administracija, mokytojai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui
6.	Veiklos tęstinumo užtikrinimas	Darbų organizavimas nuotoliniu būdu	Per 1–3 d.	Kompiuteriai, debesų platformos, internetas	Direktoriaus pavaduotojai, mokytojai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	IT paslaugų teikėjas
7.	Pirmosios pagalbos teikimas	Sužeistųjų priežiūra iki GMP atvykimo	Nedelsiant	Vaistinė, Vienkartinės pirštinės	Mokytojai išklause pirmos pagalbos kursus	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	CS mokymus išklause darbuotojas

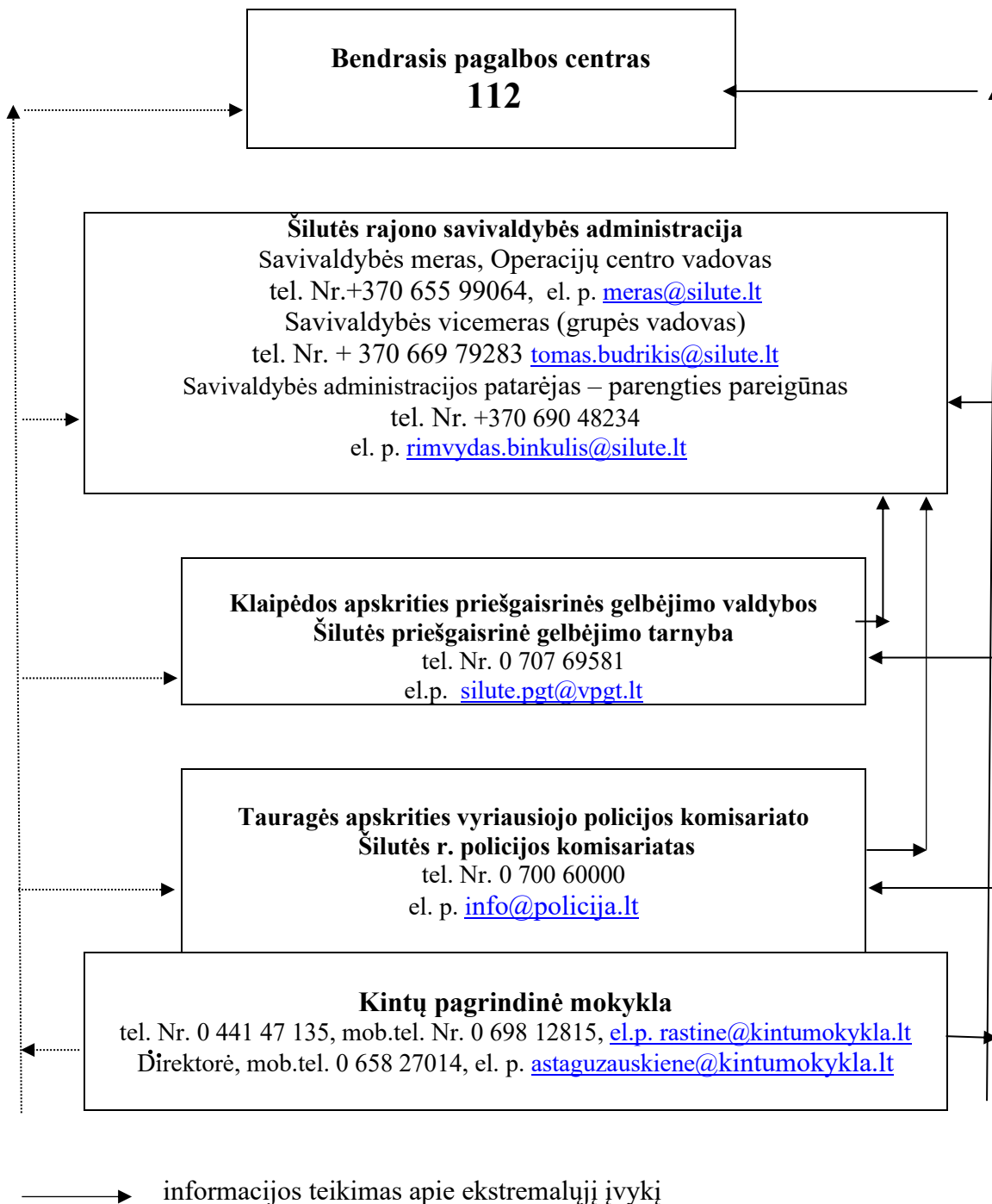
8.	Aplinkos taršos valdymas	Teršalų neutralizavimas, užtvartų išdėstymas	Per 15 min.	Dezinfekantai, ženklavimo juostos	Ne pedagoginis personalas	Ūkvedys	Statinių priežiūros darbuotojas
9.	Psichologinė pagalba	Informacija apie galimybę kreiptis į psichologą	Per 24 val.	Informacinė Medžiaga, kontaktų sąrašas	Direktorius, pavaduotojai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Mokytojai, direktorius
10.	Sanitarinis švarinimas	Dezinfekcija po ekstremalumo	Po įvykio	Dezinfekcinės priemonės, vienkartinės pirštinės	Valytojai	Darbininkai	Valytojai

PERSPĖJIMO APIE ĮVYKĮ MOKYKLOJE SCHEMA



—→ informacijos teikimas apie ekstremalųjį įvykį

**KEITIMOSI INFORMACIJA APIE GRESIANTĮ AR SUSIDARIUSĮ
EKSTREMALŲJĮ ĮVYKĮ AR EKSTREMALIAJĄ SITUACIJĄ
SCHEMA**



VEIKSMŲ ALGORITMAS ORO PAVOJAUS ATVEJU

ESANTIEMS MOKYKLOS PASTATE IR JOS TERITORIJOJE (KURŠIŲ G. 19)

Kas aktualu esantiems mokyklos pastate ir jos teritorijoje išgirdus oro pavojaus signalą ar gavus pranešimą:

1. Geltona – pasirengti; Raudona – slėptis; Balta – oro pavojaus nėra.

Geltona – nutraukiamos veiklos lauke; vaikai ir darbuotojai būna pastato viduje. Jei saugu iš anksto uždaromi langai, užtraukiamos žaliuzės.

Raudona – nedelsiant judama į saugią vietą (be langų), laikantis dviejų sienų taisyklės: - prie sporto salės: abi dušinės, abu WC (mergaičių, berniukų), koridoriukas

- fojė prie sporto salės (vyresniems)
- darbuotojų WC (paskutiniams netelpantiems)

Visi mokyklos darbuotojai tampa padėjėjais mokytojams.

2. Pasitraukti nuo langų, praėjimų, atvirų erdvių

- Neiti prie išorinių sienų ir stiklinių durų.
- Raudono pavojaus metu neiti prie langų.

3. Vaikus sodinti prie vidinių sienų

- Vaikai sodinami ant grindų, nuolat prižiūrimi suaugusiųjų.
- Nuraminami.

4. Laikytis algoritmo, tvarkos

- Darbuotojai kalba ramiai, trumpai ir aiškiai
- Darbuotojai telefoną naudoja tik išimtiniais atvejais, nefotografuoti, nesidalinti nepatikima ir neoficialia informacija su aplinkiniais.
- Rūpinasi vaikais – jų poreikiais ir užimtumu.

5. Vykdyti administracijos nurodymus

- Palikti saugias vietas tik gavus oficialų oro pavojaus atšaukimo pranešimą (balta)
- Išlikti budriems ir tęsti informacijos stebėjimą.

Ekstremalios situacijos metu vadovaujama oficialiais šaltiniais, per kuriuos informuojami gyventojai:

- Lietuvos pasirengimo ekstremaliosioms situacijoms interneto svetainę/programėlę: <https://lt.72.lt/>;
- LRT Radijas;

Pamatinė taisyklė:

Judėti į saugią patalpą be langų, laikantis dviejų sienų taisyklės.

Svarbiausia:

Ramybė, drausmė ir aiškus darbuotojų veikimas užtikrina vaikų saugumą.

Informavimas tėvams:

Tėvai informuojami SMS žinute (pagal tėvų informavimo šablonus)

PATVIRTINTA

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2026 m. birželio 8 d.
įsakymu Nr. V1-55

VEIKSMŲ ALGORITMAS ORO PAVOJAUS ATVEJU

ESANTIEMS DAUGIAFUNKCIO CENTRO PASTATE IR JO TERITORIJOJE (KURŠIŲ G. 23)

Kas aktualu esantiems daugiafunkcio centro pastate ir jo teritorijoje išgirdus oro pavojaus signalą ar gavus pranešimą:

1. Geltona – pasirengti; Raudona – slėptis; Balta – oro pavojaus nėra.

Geltona – nutraukiamos veiklos lauke; vaikai ir darbuotojai būna pastato viduje. Jei saugu iš anksto uždaromi langai, užtraukiamos žaliuzės.

Raudona – nedelsiant vesti vaikus (atsakingas tuo metu vykstančios pamokos mokytojas) į saugiausią pastato vietą (be langų):

- pirmame aukšte WC (mergaičių, berniukų, neįgaliųjų)
- koridoriukas į mažąją salę

Visi darbuotojai tampa padėjėjais mokytojams.

2. Pasitraukti nuo langų, praėjimų, atvirų erdvių

- Neiti prie išorinių sienų ir stiklinių durų.
- Raudono pavojaus metu neiti prie langų.

3. Vaikus sodinti prie vidinių sienų

- Vaikai sodinami ant grindų, nuolat prižiūrimi suaugusiųjų.
- Nuraminami.

4. Laikytis algoritmo, tvarkos

- Darbuotojai kalba ramiai, trumpai ir aiškiai
- Darbuotojai telefoną naudoja tik išimtiniais atvejais, nefotografuoti, nesidalinti nepatikima ir neoficialia informacija su aplinkiniais.
- Rūpinasi vaikais – jų poreikiais ir užimtumu.

2. Vykdyti administracijos nurodymus

- Palikti saugias vietas tik gavus oficialų oro pavojaus atšaukimo pranešimą (balta)
- Išlikti budriems ir tęsti informacijos stebėjimą.

Ekstremalios situacijos metu vadovaujamasi oficialiais šaltiniais, per kuriuos informuojami gyventojai:

- Lietuvos pasirengimo ekstremaliosioms situacijoms interneto svetainę/programėlę: <https://lt.72.lt/>;
- LRT Radijas;

Pamatinė taisyklė:

Judėti į saugią patalpą be langų, laikantis dviejų sienų taisyklės.

Svarbiausia:

Ramybė, drausmė ir aiškus darbuotojų veikimas užtikrina vaikų saugumą.

Informavimas tėvams:

Tėvai informuojami SMS žinute (pagal tėvų informavimo šablonus)

PATVIRTINTA

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2026 m. birželio 8 d.
įsakymu Nr. V1-55

VEIKSMŲ ALGORITMAS ORO PAVOJAUS ATVEJU

ESANTIEMS DARŽELIO PASTATE IR JO TERITORIJOJE (KURŠIŲ G. 25A)

Kas aktualu esantiems darželio pastate, jo teritorijoje išgirdus oro pavojaus signalą ar gavus pranešimą:

1. Geltona – pasirengti; Raudona – slėptis; Balta – oro pavojaus nėra.

Geltona – nutraukiamos veiklos lauke; vaikai ir darbuotojai būna pastato viduje. Miego metu vaikai žadinami. Jei saugu iš anksto uždaromi langai, užtraukiamos žaliuzės.

Raudona – nedelsiant judama į saugią vietą (be langų), laikantis dviejų sienų taisyklės:

- koridorius pirmame aukšte tarp Zuikučių ir Saulučių
- skalbyklos siauroji dalis (įeinant pro nešvarių skalbinių priėmimo duris).

2. Pasitraukti nuo langų, praėjimų, atvirų erdvių

- Neiti prie išorinių sienų ir stiklinių durų.
- Raudono pavojaus metu neiti prie langų.

3. Vaikus sodinti prie vidinių sienų

- Vaikai sodinami ant grindų, nuolat prižiūrimi suaugusiųjų.
- Mažesni vaikai nuraminami ir apklojami – globojami suaugusiojo.

4. Laikytis algoritmo, tvarkos

- Darbuotojai kalba ramiai, trumpai ir aiškiai
- Darbuotojai telefoną naudoja tik išimtiniais atvejais, nefotografuoti, nesidalinti nepatikima ir neoficialia informacija su aplinkiniais.
- Rūpinasi vaikais – jų poreikiais ir užimtumu.

1. Vykdyti administracijos nurodymus

- Palikti saugias vietas tik gavus oficialų oro pavojaus atšaukimo pranešimą (balta)
- Išlikti budriems ir tęsti informacijos stebėjimą.

Ekstremalios situacijos metu vadovaujamasi oficialiais šaltiniais, per kuriuos informuojami gyventojai:

- Lietuvos pasirengimo ekstremaliosioms situacijoms interneto svetainę/programėlę: <https://lt.72.lt/>;
- LRT Radijas;

Pamatinė taisyklė:

Judėti į saugią patalpą be langų, laikantis dviejų sienų taisyklės.

Svarbiausia:

Ramybė, drausmė ir aiškus darbuotojų veikimas užtikrina vaikų saugumą.

Informavimas tėvams:

Tėvai informuojami SMS žinute (pagal tėvų informavimo šablonus)

VEIKSMŲ ALGORITMAS KILUS EPIDEMIJAI IR / AR PANDEMIJAI (UŽKREČIAMŲJŲ LIGŲ PROTRŪKIUI)

Šis veiksmų algoritmas taikomas gavus informaciją iš Nacionalinio visuomenės sveikatos centro (NVSC) pranešimą, Šilutės rajono savivaldybės administracijos arba nustačius padidėjusį mokinių ir darbuotojų sergamumą mokykloje.

Prevenција ir pirminiai veiksmai (fiksavus pavienius atvejus):

- Mokyklos visuomenės sveikatos specialistas nuolat stebi ir analizuoja informaciją apie mokinių neatvykimą dėl ligos bei informuoja Mokyklos vadovybę apie galimus užkrečiamųjų ligų plitimo požymius.
- Pamokų ar ugdomosios veiklos metu pasireiškus pirmiesiems ligos simptomams (karščiavimui, kosuliui, bėrimui), mokinys nedelsiant izoliuojamas tam skirtoje patalpoje (pagalbos kabinete).
- Nedelsiant susisiekiama su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), kad jie saugiai pasiimtų vaiką iš Mokyklos ir kreiptųsi į šeimos gydytoją.
- Mokyklos pastatuose užtikrinamas dažnesnis patalpų vėdinimas, organizuojamas dažnai liečiamų paviršių valymas bei dezinfekavimas, o mokiniams ir darbuotojams primenamos asmens higienos taisyklės.

Infekcijų plitimą ribojantis režimas (paskelbus epidemiją savivaldybėje):

- Ribojamas skirtingų klasių (grupių) mokinių maišymasis – pamokos organizuojamos jiems priskirtose patalpose, o mokytojai patys vaikšto pas mokinius.
- Atšaukiami visi masiniai renginiai Mokyklos viduje (aktų ir sporto salėse), bendros išvykos bei ekskursijos.
- Įvedamas privalomas arba rekomenduojamas asmeninių apsaugos priemonių (AAP) – medicininių kaukių ar respiratorių – dėvėjimas.
- Valgykloje mokinių maitinimas organizuojamas griežtai pagal srautų grafiką, užtikrinant saugų atstumą tarp skirtingų klasių grupių.

VEIKSMŲ ALGORITMAS KILUS STICHINIAMS, KATASTROFINIAMS HIDROLOGINIAMS IR /AR METEOROLOGINIAMS REIŠKINIAMS

Veiksmai pradedami vykdyti gavus pranešimą iš Lietuvos hidrometeorologijos tarnybos(LHMT), Šilutės rajono savivaldybės operacijų centro arba fiksavus ekstremalių reiškinių (potvynio, uragano, pūgos) pradžią Kintų seniūnijoje.

Neatidėliotini veiksmai gresiant ar kilus meteorologiniam reiškiniui (stipriam vėjui, uraganui, krušai):

- Mokyklos direktorius arba už civilinę saugą atsakingas asmuo nedelsiant informuoja darbuotojus apie situaciją ir nurodo būtinus saugumo veiksmus.
- Nutraukiama bet kokia mokinių ir darbuotojų veikla lauke, užtikrinamas organizuotas ir saugus žmonių perėjimas į pastatų vidų.
- Organizuojamas visų pastato langų bei durų uždarymas.
- Budintys darbuotojai skubiai pašalina arba pritvirtina lauko teritorijoje esančius daiktus, kurie stipraus vėjo metu gali kelti pavojų.

Neatidėliotini veiksmai kilus hidrologiniam reiškiniui (stichiniam potvyniui):

- Paskirtas atsakingas darbuotojas (arba ūkio padalinio vadovas) nuolat stebi oficialius pranešimus apie apsemiamus kelių ruožus Kintų seniūnijoje ir Nemuno deltos regione.
- Nustačius, kad apsemti kelių ruožai sutampa su mokinių pavėžėjimo maršrutais, Mokyklinio autobuso vairuotojas nukreipiamas iš anksto suderintais saugiais apvažiavimo maršrutais.
- Apie maršrutų pakeitimus, vėlavimus ar ugdymo proceso organizavimo pokyčius skubiai informuojami mokinių tėvai (globėjai).
- Jei dėl potvynio susisiektas su Kintais tampa neįmanomas, Mokyklos direktoriaus sprendimu ugdymo procesas laikinai perkeliamas į nuotolinę erdvę.

VEIKSMŲ ALGORITMAS KILUS GAISRUI IR (AR) SPROGIMUI

Pirminiai gaisro gesinimo, žmonių evakavimo ir gelbėjimo veiksmai vykdomi tik tame Mokyklos pastate (Pagrindiniame pastate, ikimokyklinio ugdymo skyriuje (Darželyje) arba Universaliojo daugiafunkcinio centro (UDC) pastate), kuriame kilo gaisras ar sprogimas. Veiksmai atliekami pagal funkcinį pasiskirstymą.

Asmuo, pirmasis pastebėjęs gaisro požymius (liepsną, dūmus, degėsių kvapą) arba išgirdęs sprogimą privalo nedelsdamas:

- **Aktyvuoti signalą:** garsiu balsu duoda komandą visiems palikti patalpą, rankiniu būdu (paspausdamas pavojaus mygtuką) aktyvuoja UDC pastate įrengtą priešgaisrinę signalizaciją, mokyklos pastate - įjungia nepertraukiamą (ilgą) skambutį ir pradeda evakuaciją iš pastato. Jei priešgaisrinė signalizacija arba elektrinis skambutis neveikia dėl dingusios elektros energijos ar gedimo, asmuo skelbia pavojų balsu, nepertraukiamai ir garsiai šaukdamas „GAISRAS! EVAKUACIJA!“
- **Pranešti Bendrajam pagalbos centrui:** surinkti skubiosios pagalbos tarnybų telefoną 112 ir operatoriui nurodyti: tikslų įvykio vietos adresą, gaisro ar sprogimo pobūdį, ar yra nukentėjusių asmenų, savo vardą, pavardę bei atsakyti į kitus prašomus klausimus.
- **Informuoti vadovybę:** apie įvykį operatyviai informuoti Mokyklos direktorių arba už civilinę ir priešgaisrinę saugą atsakingą darbuotoją.
- **Imtis pirminių veiksmų:** jei gaisro židinytis nedidelis ir nėra tiesioginio pavojaus gyvybei bei sveikatai, bandyti jį gesinti pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis (gesintuvu). Nepavykus užgesinti, skubiai palikti patalpą, uždaryti (bet neužrakinti) jos duris ir evakuotis.

Sąveika UDC pastate (Kuršių g. 23): Bibliotekos darbuotojų ir lankytojų operatyvus informavimas:

- Suveikus pastato priešgaisrinei signalizacijai arba išgirdus garsinį šaukimą „GAISRAS! EVAKUACIJA!“, kartu UDC patalpose esantys bibliotekos darbuotojai ir lankytojai apie pavojų yra informuojami akimirksniu.
- Bibliotekos darbuotojai nedelsdami žodžiu informuoja visus tuo metu bibliotekos erdvėse bei skaityklose esančius lankytojus, nurodo nutraukti veiklą, nepanikuoti ir pasiruošti skubiam išėjimui.
- Bibliotekos personalas asmeniškai įsitikina, kad visi lankytojai išgirdo pavojaus signalą, ir koordinuoja jų judėjimą link artimiausių evakuacinių išėjimų.

Mokyklos direktorius arba jo įgaliotas (pavadojuojantis) asmuo, gavęs informaciją apie kilusį gaisrą ar sprogimą, organizuoja ir koordinuoja:

- Mokinių, darbuotojų ir lankytojų (įskaitant bibliotekos personalą bei lankytojus) evakavimą iš pavojaus pastato;
- Skubiosios pagalbos tarnybų (112) iškvietimą (jei tai nebuvo padaryta) ir jų pasitikimą;
- Pirminius gelbėjimo, pirmosios medicinos pagalbos teikimo nukentėjusiems asmenims (iki atvykstant greitajai medicinos pagalbai) ir pasekmių šalinimo darbus;
- Operatyvų informacijos perdavimą Šilutės rajono savivaldybės administracijai ir kitoms atsakingoms institucijoms.

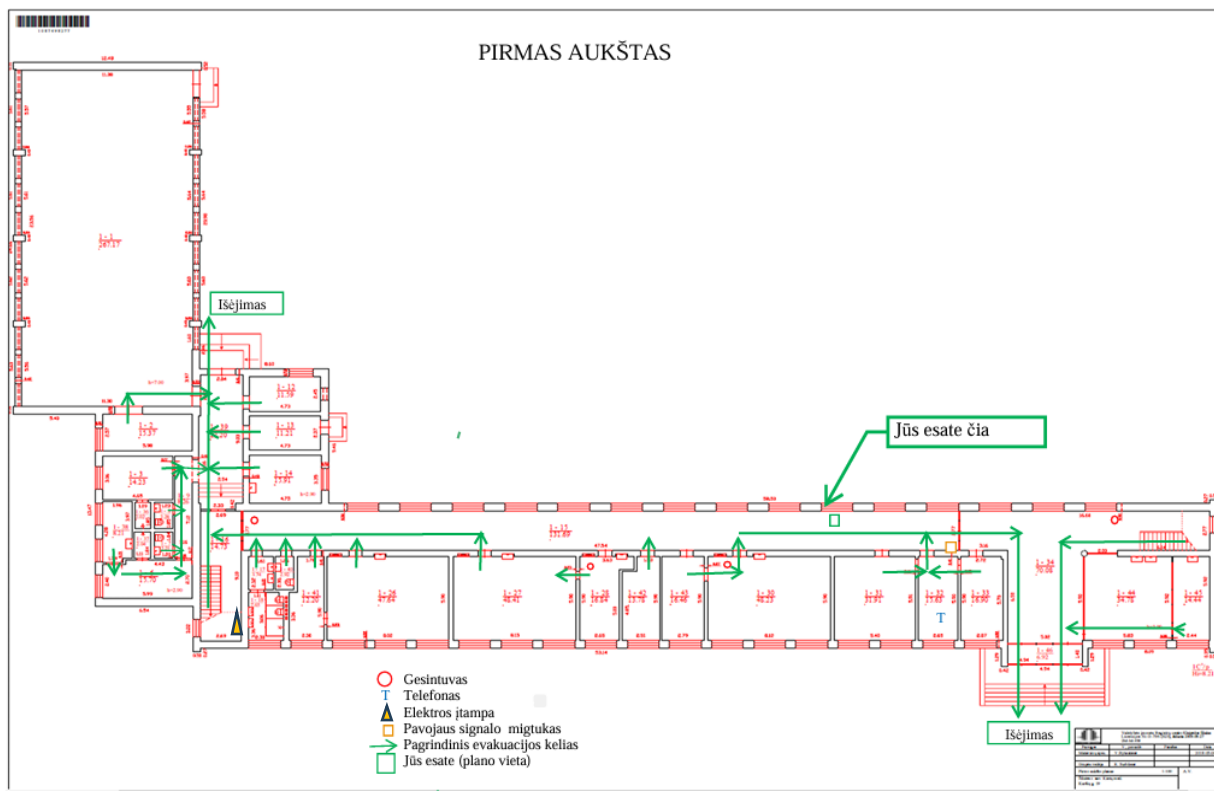
Ugdymo proceso ir evakuacijos valdymas:

- **Evakavimo tvarka:** Mokyklos ir pastate UDC bei bibliotekos darbuotojai organizuoja saugų ir ramų mokinių bei lankytojų evakavimą iš pavojingos zonos pagal nustatytus evakuacijos kelius ir pastatuose viešinamas evakuacijos schemas.
- **Susirinkimo vietos:** Evakuoti asmenys nukreipiami į nustatytą saugų susirinkimo tašką;
- Esant palankioms oro sąlygoms – į Mokyklos sporto aikštyną;
- Esant nepalankioms oro sąlygoms – į Universaliojo daugiafunkcio centro (UDC) patalpas (jei gaisro židinytis yra kitame izoliuotame pastato korpuse ir tai nekelia pavojaus).

Grižimo ribojimas: Į Mokyklos ir UDC pastato patalpas asmenims (įskaitant bibliotekos darbuotojus bei lankytojus) leidžiama grįžti tik gavus priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos pareigūnų arba Mokyklos direktoriaus leidimą.

MOKYKLOS EVAKUACIJOS PLANAS

TVIRTINU
Direktoriė
Asta Gužauskienė



MOKYKLOS EVAKUACIJOS PLANAS

TVIRTINU
Direktoriė
Asta Gužauskienė

ANTRO AUKŠTO EVAKUACIJOS PLANAS



Ženklas	Reikšmė
	Gesintuvas
	Elektros skydelis
	Pagrindinis evakuacijos kelias
	Atsarginis evakuacijos kelias
	Jūs esate čia

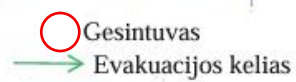
TVIRTINU
Direktore
Asta Gužauskienė

MOKYKLOS EVAKUACIJOS PLANAS
TREČIO AUKŠTO EVAKUACIJOS PLANAS



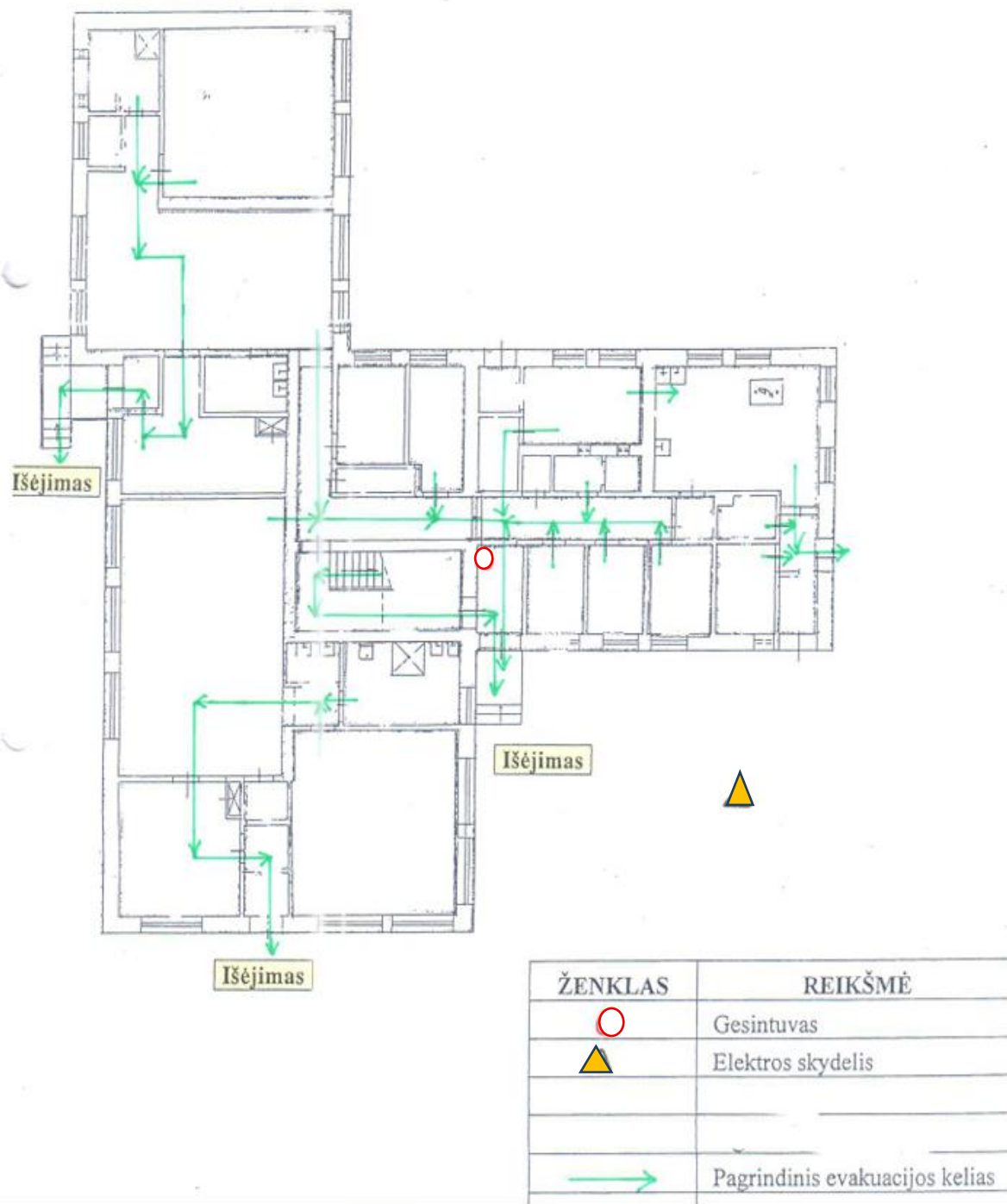
Ženklas	Reikšmė
	Gesintuvas
	Elektros skydelis
	Pagrindinis evakuacijos kelias
	Atsarginis evakuacijos kelias
	Jūs esate čia





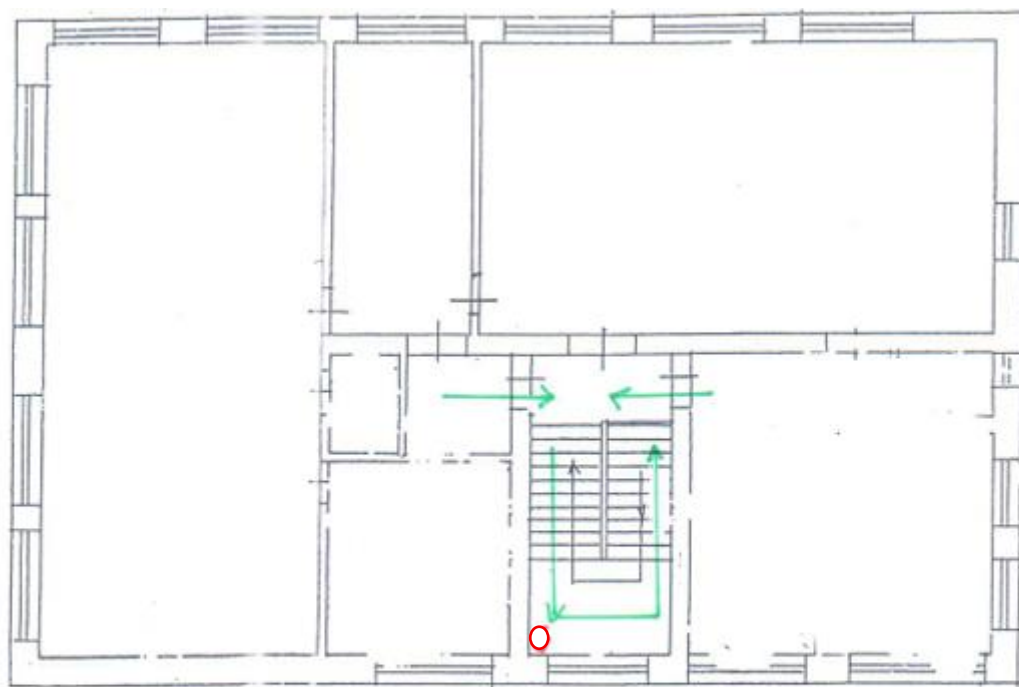
DARŽELIO PASTATAS

PIRMO AUKŠTO EVAKUACIJOS PLANAS



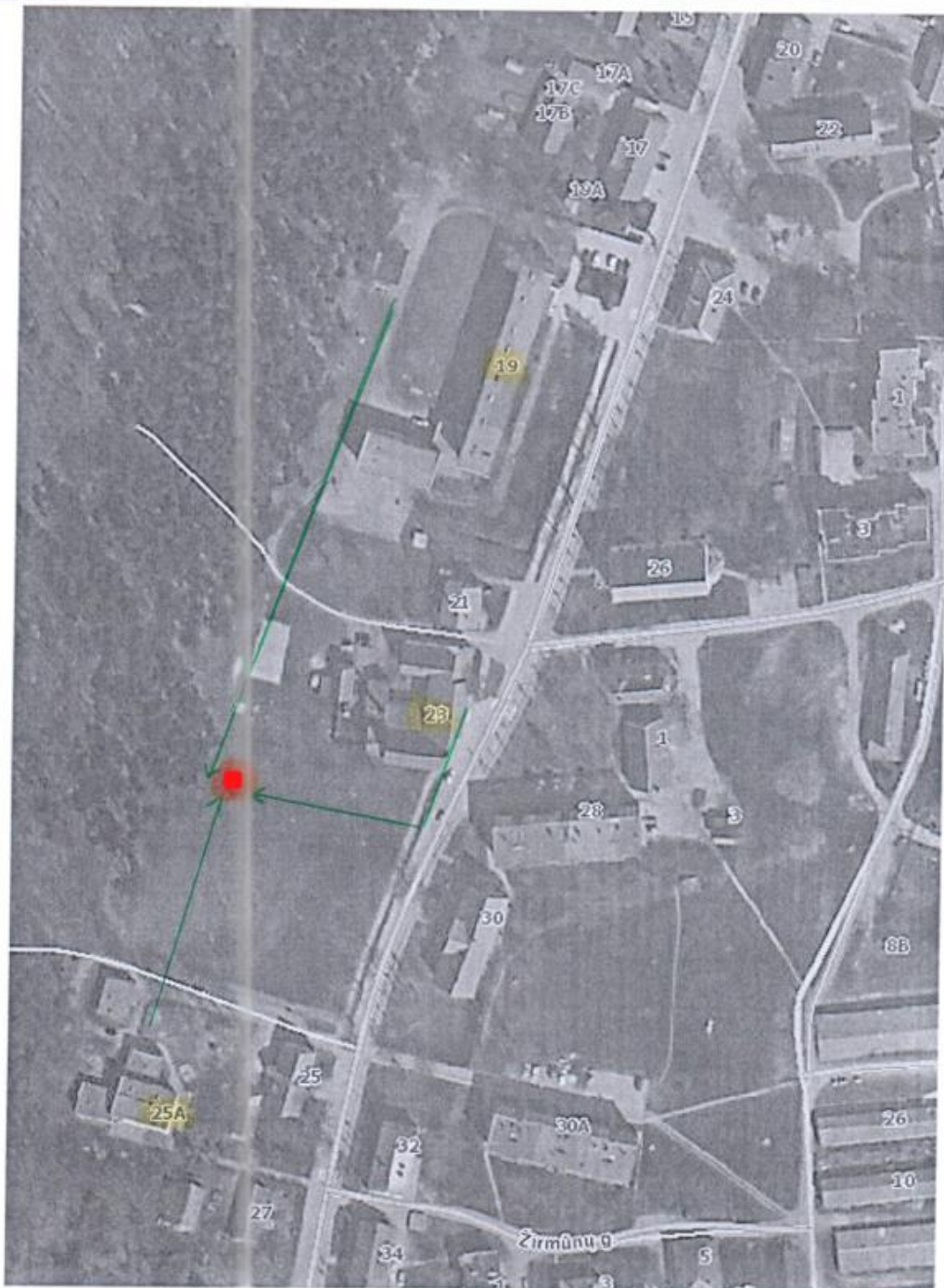
DARŽELIO PASTATAS

ANTRO AUKŠTO EVAKUACIJOS PLANAS



→ Evakuacijos kelias
○ Gesintuvas

Evakuacijos, iš mokyklos teritorijos, schema



→ Evakuacijos kelias
■ Susirinkimo vieta