TRAKŲ R PALUKNIO „MEDEINOS“ GIMNAZIJA

Juridinio asmens kodas 191742845, buveinės adresas Vilniaus g. 2A, Paluknys, Trakų r.

PATVIRTINTA
Trakų r. Paluknio ‚Medeinos“ gimnazijos
direktoriaus 2025 m. gruodžio 29 d.
įsakymu Nr. V1-78

EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų r. Paluknio „Medeinos“ gimnazija (toliau – Įstaiga) apibūdinimas:

Pavadinimas	Trakų r. Paluknio „Medeinos“ gimnazija
Kodas	191742845
Adresas	Vilniaus g. 2A, Paluknys, Traku r.
Pavaldumas	Trakų r. savivaldybės taryba
Įstaigos vadovas ir jo kontaktiniai duomenys	Vytautas Gustas tel. +37052861215
Veiklos pobūdis	Ugdymo įstaiga
Teritorijos plotas	1842 kv. m
Darbuotojų skaičius	42
Mokinių skaičius	153
Kitų laikinai esančių lankytojų skaičius	5–7
Įstaigos darbo laikas	Nuo 7.00 val. iki 18.00val.
Už civilinę saugą atsakingas darbuotojas ir jo kontaktiniai duomenys	Vytenis Daugudis tel. 068011625
Įstaigos vietos, kurios gali būti pavojingos	Fizikos, chemijos kabinetai
Naudojamos ir sandėliuojamos pavojingos medžiagos	Nėra. Įstaigos buitinėms reikmėms yra naudojamos cheminės valymo priemonės, dezinfekavimo priemonės, kurios saugomos valytojų sandėliuke.
Turimos individualios ir kolektyvinės apsaugos priemonės	Patalpos, kurios esant reikalui, gali būti pritaikytos kaip kolektyvinės apsaugos slėptuvės – 286 kv. m ploto, esančios sporto salėje, galinčios sutalpinti 72 žmonių. Gesintuvai, dujokaukės, respiratoriai.
Turimos gaisrų gesinimo priemonės	Gesintuvai – milteliniai modelis, 7 vnt., 6 kg svorio. Gesintuvų išdėstymas nurodytas evakavimo planuose.
Elektros energijos tiekimas	Yra
Geriamojo vandens tiekimas	Yra
Kanalizacija	Yra
Patalpų šildymas	Yra, centrinis
Patalpų vėdinimas	Yra
Ryšiai	Telefonas, faksas
Įstaigos komunikacijų atjungimo vietos	Raštinė, fizikos kabinetas

2. Ekstremaliųjų situacijų valdymo plano (toliau – Planas) paskirtis grindžiama ekstremalių situacijų kilimo dėl gamtinio, techninio, ekologinio, socialinio ir kitokio pobūdžio priežasčių tikimybe. Ekstremalios situacijos ir įvykiai gali sukelti grėsmę Įstaigos darbuotojams ir jos lankytojams, jų gyvybei ir sveikatai, sutrikdyti normalų Įstaigos darbą, Įstaigos funkcijų vykdymą.

3. Plano tikslas:

3.1. Planuoti ir nustatyti Įstaigos darbuotojų ir lankytojų veiksmus, pareigas ir atsakomybę, kurie taikomi Įstaigoje kilus pavojui ar ekstremalioms situacijoms, organizuojant ir vykdant įvykio likvidavimą ir jo padarinių šalinimą;

3.2. Užtikrinti maksimalią Įstaigos civilinės saugos sistemos parengtį, tinkamą reagavimą ir darbuotojų ir lankytojų perspėjimą kiekvieno pavojaus atveju;

3.3. Nustatyti ir sukaupti materialines priemones ir išteklius darbuotojų ir lankytojų gyvybei ir sveikatai apsaugoti ir galimų ekstremalių situacijų padariniam šalinti;

3.4. Prognozuoti ekstremalias situacijas ir numatyti jų prevencijos ir galimų neigiamų padarinių sumažinimo priemones.

4. Plano sąvokos:

4.1. **Gresiantys įvykiai** – visi Įstaigoje galimi pavojai, nustatyti atlikus galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę, kurių rizika įvertinta kaip labai didelė ar didelė.

4.2. **Ekstremalusis įvykis** – nustatytus kriterijus atitinkantis, pasiekęs ar viršijęs gamtinis, techninis, ekologinis ar socialinis įvykis, kuris kelia pavojų žmonių gyvybei ar sveikatai, jų socialinėms sąlygoms, turtui ir (ar) aplinkai.

4.3. **Ekstremalioji situacija** – dėl ekstremaliojo įvykio susidariusi padėtis, kuri gali sukelti staigų didelį pavojų gyvybei ar sveikatai, turtui, aplinkai arba žmonių žūtį, sužalojimą ar padaryti kitą žalą.

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

4.5. **Ekstremaliosios situacijos operacijų vadovas** (toliau – operacijų vadovas) – civilinės saugos sistemos subjekto valstybės tarnautojas, darbuotojas ar valstybės politikas, paskirtas vadovauti visoms civilinės saugos sistemos pajėgoms, dalyvaujančioms likviduojant ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją ir šalinant jų padarinius ekstremaliosios situacijos židinyje.

4.6. **Ekstremaliųjų situacijų prevencija** – kryptingai vykdoma pasirengimo ekstremaliosioms situacijoms priemonių visuma, kad būtų išvengta ekstremaliųjų situacijų arba mažėtų jų galimybė, o susidarius ekstremaliajai situacijai būtų kuo mažiau pakenkta žmonėms, valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų ir ūkio subjektų veiklai, turtui ir aplinkai.

4.7. **Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas** – dokumentas, kuriuo reglamentuojamas materialinių ir žmogiškųjų išteklių sutelkimas ir valdymas gresiant ar susidarius ekstremaliosioms situacijoms.

4.8. **Gelbėjimo darbai** – veiksmai, kuriais įvykių, ekstremaliųjų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų metu siekiama išgelbėti žmonių gyvybes, sveikatą ir turtą, suteikti jiems pirmąją medicinos pagalbą ir (ar) nugabenti juos į sveikatos priežiūros įstaigas, taip pat apsaugoti aplinką.

4.9. **Gelbėjimo darbų vadovas** – civilinės saugos sistemos pajėgų valstybės tarnautojas ar darbuotojas, iki operacijų vadovo paskyrimo ekstremaliosios situacijos židinyje vadovaujantis gelbėjimo, paieškos ir neatidėliotiniems darbams, taip pat įvykio, ekstremaliojo įvykio likvidavimo ir jų padarinių šalinimo darbams.

4.10. **Neatidėliotini darbai** – veiksmai, užtikrinantys gelbėjimo, paieškos darbų vykdymą, turto išsaugojimą, sanitarinį švarinimą ir būtiniausių gyvenimo sąlygų atkūrimą įvykių, ekstremaliųjų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų metu.

4.11. **Materialiniai ištekliai** – nekilnojamasis turtas, transporto priemonės, statybinės medžiagos ir kiti ištekliai, kurie teisės aktų nustatyta tvarka gali būti panaudoti gresiančioms ar susidariusioms ekstremaliosioms situacijoms likviduoti ir jų padariniams šalinti, valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų veiklai palaikyti ir atkurti.

4.12. **Pavojingasis objektas** – visa veiklos vykdytojo valdoma teritorija, įskaitant įprastą ir susijusią joje esančią infrastruktūrą ar vykdomą veiklą, kurios viename ar keliuose įrenginiuose yra pavojingųjų medžiagų.

4.13. **Pavojingoji medžiaga** – medžiaga, mišinys ar preparatas, nurodytas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytame sąraše arba atitinkantis nustatytus kriterijus ir esantis žaliavų, gaminių, šalutinių produktų, liekanų ar tarpinių produktų pavidalo, įskaitant medžiagas, kurios gali susidaryti kilus avarijai.

4.14. **Paieškos darbai** – veiksmai, kuriais siekiama surasti įvykių, ekstremaliųjų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų metu dingusius, pasiklydusius ar nukentėjusius gyventojus, patyrusius avariją laivus ir orlaivius.

4.15. **Perspėjimo sistema** – visuma organizacinių ir techninių priemonių, kuriomis siekiama užtikrinti garsinio perspėjamojo civilinės saugos signalo davimą ir (ar) informacijos apie gresiančią ar susidariusią ekstremaliąją situaciją, galimus padarinius, jų šalinimo priemones ir apsisaugojimo nuo ekstremaliosios situacijos būdus perdavimą žmonėms, valstybės ir savivaldybių

institucijoms ir įstaigoms, kitoms įstaigoms ir ūkio subjektams.

4.16. **Evakavimas** – dėl gresiančios ir susidariusios ekstremalios situacijos, įvykusio įvykio, avarijos organizuotas gyventojų ir darbuotojų perkėlimas iš vietos, pastato, kuris kelia grėsmę jų saugumui, gyvybei ar sveikatai.

4.17. **Veiklos vykdytojas** – pavojingojo objekto, įrenginio savininkas arba valdytojas.

5. **Pagrindiniai teisiniai šaltiniai:**

5.1. Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymas.

5.2. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.

5.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai dėl valstybės ekstremaliųjų situacijų valdymo.

5.4. Sveikatos apsaugos ministro įsakymai (higienos normos, evakuacijos ir sveikatos saugos rekomendacijos).

5.5. Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos rekomendacijos civilinės saugos klausimais (2025 m. red.).

5.6. Darbo kodeksas.

5.7. Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas.

II SKYRIUS
GRESIANTYS ĮVYKIAI

6. Įstaigoje gresiantys įvykiai gali kilti dėl ekstremalių įvykių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gruodžio 29 d. nutarimo Nr. 1317 „Dėl Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo įgyvendinimo“ redakcijoje su pakeitimais (Suvestinė redakcija nuo 2025-09-25).

7. Galimi gresiantys įvykiai prioriteto tvarka yra (rizikos analizė turi būti derinama su savivaldybės civilinės saugos specialistu ir atnaujinama kiekvienų mokslo metų pradžioje):

Nr.	Galima pavojus	Rizikos lygis (R)	Rizikos vertinimas
1.	Gaisras.	30	Labai didelis
2.	Gamtinis (stichinis katastrofinis meteorologinis ar hidrologinis reiškinys (Smarki audra, viesulas, škvalas, potvynis, speigas)), techninis (visų rūšių transporto priemonių transporto įvykiai, vežant pavojingą krovinį, įvykiai pramonėje ar energetikos srityje), ekologinis (aplinkos oro, vandens, dirvožemio ir grunto užterštumas, tarša branduolinėmis ar radioaktyviomis medžiagomis, naftos produktais) ar socialinis įvykis (masinės riaušės, neramumai, įkaitų paėmimas).	27	Labai didelis
3.	Teroro aktas.	27	Labai didelis
4.	Įtartinas radinys – vokas, paketas, balionas, konteineris, galimas sprogmuo ar indas su pavojinga chemine medžiaga ir (ar) mišiniu (preparatu) arba neaiškios kilmės (nenustatyta) medžiaga, kt. pavojingi radiniai.	20	Didelis
5.	Ypač pavojinga žmonių gyvybei užkrečiamoji liga.	24	Didelis
6.	Užkrečiamosios ligos protrūkis, epidemija.	24	Didelis
7.	Pavojingos medžiagos/medžiagų patekimas į aplinką.	21	Didelis
8.	Centralizuoto šilumos tiekimo nutraukimas Įstaigai ilgiau kaip 24 val.	12	Vidutinis
9.	Elektros energijos tiekimo nutraukimas Įstaigai ilgiau kaip 24 val.	12	Vidutinis
10.	Geriamojo vandens nutraukimas Įstaigai ilgiau kaip 24 val.	12	Vidutinis
11.	Nuotekų šalinimo nutraukimas Įstaigai ilgiau kaip 24 val.	12	Vidutinis
12.	Radiacinė avarija.	8	Priimtinas

13.	Įstaigos pastato, konstrukcijos visiškas ar dalinis sugriovimas.	11	Vidutinis
14.	Pagalbos skambučių priėmimo sutrikimas, kai dėl to negalima išsikviesti pagalbos trumpiau kaip 1 val.	9	Priimtinas
15.	Nustatytas paliktasis jonizuojančiosios spinduliuotės šaltinis ar radionuklidais užterštas objektas.	8	Priimtinas
16.	Interneto ryšio nutraukimas ilgiau kaip 1 darbo dieną.	7	Priimtinas

8. Specifinės švietimo įstaigos rizikos:
8.1. Gaisras patalpose (įskaitant laboratorijas, maisto gamybos vietas);
8.2. Epideminės užkrečiamos vaikų ligos;
8.3. Pavojingi įvykiai teritorijoje (smurtas, įtartinas asmuo, dujų nuotėkis);
8.4. Tėvų/kitų trečiųjų asmenų bandymas patekti į įstaigą;
8.5. Transporto avarija ekskursijų metu;
8.6. Kibernetinė ataka (dienynų, serverių trikdžiai).

III SKYRIUS
PERSPĖJIMO APIE GRESIANTĮ AR SUSIDARIUSĮ ĮVYKĮ ORGANIZAVIMAS IR VEIKSMŲ KOORDINAVIMAS

9. Įstaigoje perspėjimas apie gresiantį ar susidariusį įvykį vykdomas sekančiai:
9.1. Perspėjimą organizuoja Įstaigos direktorius.
9.2. Perspėjimas vykdomas:
9.2.1. perspėjimas vykdomas ne tik garsiniu signalu, bet ir per elektroninį dienyną, SMS ar tėvų grupes, jei tai leidžia situacija. Apie pavojus tėvams pranešama tik tada kai tai netrukdo evakuacijai ir nesukelia papildomos panikos. Komunikaciją su tėvais koordinuoja direktoriaus pavaduotoja ugdymui ir/ar raštinės vadėja.
9.2.2. pranešant apie įvykį Bendrajam pagalbos centrui (tel. 112). Apie įvykį praneša Įstaigos direktorius, jo įgaliotas asmuo direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams arba Ekstremalų įvykį ar įvykį pastebėjęs asmuo, kai delsti negalima.
9.2.3. įjungiant vietinę įspėjimo sistemą – garsinį perspėjamąjį signalą, kuris įjungiamas dviejų trumpų ir vieno ilgo skambučio režimu, o evakavimo atveju – trijų ilgų skambučių režimu. Garsinį signalą įjungia budėtojas Įstaigos direktoriaus ar jo įgalioto asmens nurodymu arba budėtojas, nedelsdamas, paaiškėjus žmonių gyvybei ir sveikatai gresiančiam ar susidariusiam įvykiui.
9.2.4. informuojant direktorių ir direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams, kai jie nėra informuoti žodžiu arba telefonu: Direktoriui apie įvykį pranešama telefonu Nr. +37061013171, Direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams – telefonu Nr. .+37068011625.
9.2.5. panaudojant veikiančias ryšio priemones. Gimnazijos raštinės tel. Nr.+37052861215, el. paštas medeinatr@gmail.com.
9.2.6. per pasiuntinius, jei tai nekenkia pasiuntinių gyvybei ir sveikatai.
9.2.7. perspėjant darbuotojus apie susidariusią situaciją ir būtinus veiksmus.
9.3. Gimnazijoje numatyta darbuotojų susirinkimo vieta, jei susirinkti pastate leidžia Įvykio pobūdis, mastas ir galimas poveikis žmonių gyvybei ir sveikatai – yra sporto salė. Jei avarijos pobūdis neleidžia – gimnazijos kieme už 100 m nuo pastato.
9.4. Augant grėsmei, Įstaigos direktorius įpareigoja darbuotojus apie Įvykį pranešti lankytojams, mokiniams ir jų tėvams, apie Įvykį praneša Trakų rajono savivaldybės administracijos direktoriui.

IV SKYRIUS
INFORMACIJOS APIE ĮVYKĮ GAVIMO IR PERDAVIMO TVARKA

10. Už informacijos apie prognozuojamą arba susidariusią ekstremaliąją situaciją ar

ekstremalųjį įvykį ar įvykį priėmimą ir perdavimą yra atsakingas Įstaigos direktorius (tel.+37061013171) ir jo pavedimu direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams (tel. +37068011625).

11. Keitimasis informacija vykdomas pagal LRV 2022 m. gruodžio 29 d. nutarimu Nr. 1317 „Dėl Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo įgyvendinimo“ patvirtintu Pranešimo ir keitimosi informacija apie įvykį, ekstremalųjį įvykį, ypatingą įvykį, ekstremaliąją situaciją ar krizę tvarkos aprašu.

12. Informacija pranešama Bendrajam pagalbos centrui (tel. 112), ir pagal poreikį Trakų priešgaisrinei gelbėjimo tarnybai (tel. 070769641, el. paštu: trakai.pgt@vpgt.lt), Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie LR VRM Civilinės saugos valdybos Situacijų koordinavimo skyriui (tel. +37070756866, el. paštu: pagd@vpgt.lt), Trakų r. savivaldybės administracijos patarėjai (parengties pareigūnei) (tel. 052848269, el. paštu: valentina.naudziunienie@trakai.lt)

13. Keitimasis informacija vykdomas telefonu, mobiliuoju telefonu, internetu ar bet kuriomis kitomis veikiančiomis ryšio priemonėmis.

14. Perspėjimas vykdomas ir per elektroninį dienyną, SMS ar tėvų grupes, jei tai leidžia situacija. Apie pavojus tėvams pranešama tik tada kai tai netrukdo evakuacijai ir nesukelia papildomos panikos. Komunikaciją su tėvais koordinuoja direktoriaus pavaduotoja ugdymui arba raštinės vedėja.

15. Teikiant pranešimą apie ekstremalią situaciją, ekstremalų įvykį ar įvykį, atsižvelgiantį į įvykio pobūdį, pranešama: kas, kada, kur įvyko (susidarė situacija); kas yra pateiktos informacijos šaltinis: trumpas situacijos (įvykio) apibūdinimas; ekstremalios situacijos (įvykio) pavadinimas, apibūdinimas, kriterijų dydis ir reikšmė; tarnybos ir ekspertai, esantys įvykio vietoje; nukentėjusių, hospitalizuotų, žuvusių, dingusių asmenų skaičius, vardai, pavardės, kt. duomenys; veiksniai, kurie gali pabloginti padėtį ir galimi reagavimo veiksmai ir priemonėms žmonėms apsaugoti.

V SKYRIUS
ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ IR LANKYTOJŲ APSAUGA

16. Evakavimas.

16.1. Esant būtinybei, Įstaigos direktorius priima sprendimą, organizuoja ir atsako už darbuotojų, mokinių ir lankytojų evakavimą nukreipiant juos į saugias gimnazijos teritorijos vietas ar žmonių susirinkimo punktus, duoda privalomus nurodymus ir užduotis evakavimo klausimais.

16.2. Gimnazijoje susirinkimo punktai yra: slėptuvė (oro pavojaus atveju), už pastato ribų – gimnazijos stadionas (gaisro atveju). Informacija apie kitus susirinkimo punktus už gimnazijos ribų, evakuacijos laiką, transporto atvykimo laiką ir vietą duomenis apie situaciją ir evakuacijos trukmę direktorius gauna ryšio priemonėmis ir per visuomenės informavimo priemones ir ją praneša darbuotojams bei paveda jiems informuoti vienas kitą, mokinius, jų tėvus, kitus lankytojus.

16.3. Priėmus sprendimą evakuotis, įjungiama vietinė įspėjimo sistema – garsinis perspėjamasis signalas, kuris evakavimo atveju įjungiamas trijų ilgų skambučių režimu. Garsinį signalą įjungia budėtojas Įstaigos direktoriaus nurodymu.

16.4. Nuskambėjus įspėjamajam signalui, darbuotojai nutraukia darbą ir praneša mokiniams ir lankytojams apie numatomą evakuaciją. Nutraukiami visi užsiėmimai ir darbai, ir asmenys tvarkingai, be panikos evakuojasi iš darbo vietų, numatant ir asmenims iš karto nurodant susirinkimo vietą prie pastato – gimnazijos stadiono. Evakavus asmenis, patikrinamas patalpose buvusių ir evakuotų asmenų skaičius. Nustačius trūkstamą skaičių, apie tai pranešama Įstaigos direktoriui, kuris organizuoja jų paiešką ir informuoja apie tai specialiąsias tarnybas.

16.5. Esant galimybei iki atvykstant specialioms tarnyboms, evakavus mokinius ir lankytojus, atsakingi darbuotojai imasi aktyvių veiksmų likviduojant pavojaus židinį ar jį izoliuojant.

16.6. Evakuacija vykdoma pagal Evakuacijos planą (schemą) [Priedas Nr. 1].

16.7. Evakuacijos planas pritaikytas pagal klasių ar grupių išsidėstymą.

16.8. Evakuacijos pratybos vykdomos ne rečiau kaip du kartus per metus (rudens ir pavasario

laikotarpiais).

16.9. Kiekvienas pedagogas yra atsakingas už savo klasės (grupės) vaikų evakavimą, patikrinimą ir atsiskaitymą už jų skaičių surinkimo vietoje. Surinkimo vietoje klasės vadovas (ar grupės auklėtojas) patikrina, ar visi mokiniai yra, ir praneša atsakingam asmeniui už evakuaciją. Trūkstant asmenų – iškart informuojamas direktorius ir skambinama pagalbos telefonu 112.

16.10. Visi Įstaigos darbuotojai supažindinti su evakavimo planais (schemomis), žino evakavimo maršrutus, moka naudotis materialiniais ištekliais (gesintuvais ir kt. priemonėmis) [Priedas Nr. 1].

16.11. Evakavimas vyksta tokia tvarka:

16.11.1. Atsižvelgiant į situaciją evakavimas pradedamas nuo patalpų, kurios yra arčiausiai pavojaus židinio.

16.11.2. Judėjimo kryptis – iš patalpų į koridorius, koridoriais į laiptinę, laiptine išėjimo link.

16.11.3. Antrame aukšte esantys žmonės evakuojami per Evakuacijos plane numeriais 4, 5 pažymėtus išėjimus;

16.11.4. Pirmame aukšte esantys žmonės evakuojami per Evakuacijos plane numeriais 1, 2, 3 pažymėtus išėjimus.

16.11.5. Evakuojantis pasirenkamas arčiausiai esantis išėjimas, o jei jis perpildytas ar yra kliūtis per jį evakuotis – artimiausias kitas išėjimas.

16.12. Raktai nuo evakavimo išėjimų yra pas raštinės vedėją (tel. +370 528612, mob. tel. +37060118234).

16.13. Išeidami iš patalpų darbuotojai, mokiniai ir lankytojai pasiima asmeninius dokumentus ir daiktus, drabužius, pagal galimybes išjungia elektros energiją ir elektros prietaisus, užsuka vandenį, uždaro langus, palikdami patalpas nerakintas.

16.14. Visi darbuotojai, mokiniai ir lankytojai patalpas turi palikti ne vėliau kaip per 10 min. nuo garsinio evakavimo signalo nuskambėjimo. Pasišalindami iš patalpų, Įstaigos darbuotojai privalo padėti vieni kitiems, mokiniams bei lankytojams, sužeistiems ir nukentėjusiems asmenims kuo skubiau, tvarkingai ir nekeliant panikos pasišalinti iš patalpų.

16.15. Įstaigos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams ir informacinių technologijų mokytojas kontroliuoja tvarkingą ir efektyvų evakuacijos vykdymą ir, jei tai nekelia pavojaus gyvybei ar sveikatai, patikrina, ar visi darbuotojai, mokiniai ir lankytojai paliko patalpas ir apie patikrinimo rezultatus praneša direktoriui:

16.15.1. Pirmą aukštą patikrina V. Daugudis.

16.15.2. Antrą aukštą patikrina S. Samosionokas.

16.16. Į Įstaigos patalpas galima grįžti tik gavus Įstaigos direktoriaus ir specialiųjų tarnybų atstovų leidimą.

17. Apsaugos priemonės

17.1. Už apsaugos priemones, jų saugojimą, nuolatinį veikimo tikrinimą ir išdavimą asmenims, iškilus būtinybei, atsako direktoriaus pav. ūkio reikalams (tel.+37068011625).

17.2. Įstaigoje turimos ir saugomos tokios asmeninės apsaugos priemonės: gesintuvai, asmeninės kvėpavimo organų apsaugos priemonės (dujokaukės, respiratoriai), asmeninės odos apsaugos priemonės (izoliuojantys kostiumai, kombinezonai, nedegūs audeklai), ir jų kiekiai yra nurodyti Priede Nr. 4.

17.3. Apsaugos priemonės išduodamos vadovaujantis tokiais principais: Asmeninė apsaugos priemonė turi būti naudojama, kai negalima išvengti rizikos arba pakankamai jos apriboti darbo organizavimo priemonėmis, metodais ar tvarka. Asmeninės apsaugos priemonės skirtos žmonių apsaugai nuo nuodingųjų dujų ir garų, radioaktyviųjų medžiagų dalelių ir biologinių medžiagų (bakterijų, virusų, grybelių) žalojančio ar mirtino poveikio, taip pat nuo mechaninio, terminio, elektros ir drėgmės poveikio.

18. Apsaugos priemonių veikimo principai:

18.1. Gesintuvai naudojami siekiant užgesinti liepsną. Jie veikia tokiu principu: Vandens putų gesintuvas. Veikimo principas Pagrindinė gesinimo medžiaga putos. Paskirtis Tinka gesinti. Angliarūkštės gesintuvas. Veikimo principas Pagrindinė gesinimo medžiaga - anglies dioksidas.

Miltelių gesintuvas. Veiksmo principas Tai universali ugnies gesinimo priemonė.

18.2. Dujokaukės ir respiratoriai naudojami, uždedant juos ant kvėpavimo takų, siekiant apsaugoti kvėpavimo takus nuo juos žalojančių su oru įkvepiamų medžiagų. Dujokaukės veikia tokiu principu:

Izoliuoja kvėpavimo organus nuo užterštos aplinkos arba įkvepiamo oro valymu nuo toksiškų aerozolių ir garų filtruojančioje ir sugeriančioje sistemoje.

Respiratoriai veikia tokiu principu: oras filtruojamas pro daugiasluoksnį sintetinį pluoštą. Neturint dujokaukės ar respiratoriaus, gali būti naudojami vandeniu sudrėkinti audiniai, kuriais uždengiami kvėpavimo takai.

18.3. Izoliuojančiais kostiumais, kombinezonais, nedegiais audeklais pridengiami odos plotai, galva, plaukai. Neturint izoliuojančių kostiumų, kombinezonų ar nedegių audeklų, dalinai odą gali apsaugoti vandeniui nelaidūs drabužiai, sulankstyti rankšluosčiai, drabužiai, kuriais pridengiami odos plota, veidas, galva.

19. Pirmoji medicininė pagalba

19.1. Už pirmosios medicininės pagalbos suteikimą įvykio metu gimnazijoje atsako sveikatos specialistė Jolanta Garbatovič, kuri užtikrina neatidėliotinos pirmos pagalbos suteikimą sužeistiems darbuotojams, mokiniams ir lankytojams, duoda privalomus nurodymus kitiems darbuotojams pranešti apie sužeistus asmenis direktoriui, Bendrajam pagalbos centrui ir pasitelkdama šių darbuotojų pagalbą rūpinantis sužeistais asmenimis, ir esant reikalui – organizuoja apsaugos priemonių pasigaminimą.

19.2. Už pirmąją pagalbą atsakingas asmuo – visuomenės sveikatos specialistė.

19.3. Pirmosios pagalbos rinkiniai yra:

19.3.1. Raštinėje (2a)

19.3.2. Sporto salėje (1a)

19.3.3. Priešmokyklinio ugdymo grupėje (1a)

19.3.4. Direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams kabinete (2 a).

20. **Kolektyvinės apsaugos statiniai ir jų panaudojimo galimybės**

20.1. Apsisaugojimą kolektyvinės apsaugos statiniuose organizuoja Įstaigos direktorius ir pavaduotojas ūkio reikalams. Jie nurodo asmenims judėjimo į kolektyvinį apsaugos statinį kryptį, supažindina su bendra apsistojimo juose tvarka, evakavimosi iš jų kryptimis ir vietomis.

20.2. Kolektyvinės apsaugos statinys – statinys ar patalpa, kurią ekstremaliųjų situacijų ar karo metu galima pritaikyti gyventojams apsaugoti nuo atsiradusių gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksnių. Juose sudaroma galimybė prisiglausti asmenims, kurie neturi galimybės evakuotis arba iš kitų teritorijų evakuoti asmenys. Tai saugai pritaikytos slėptuvės, rūsiai, požeminės erdvės, vienam asmeniui skiriant 1,5 kv. m. ploto patalpos.

20.3. Įstaigoje kolektyvinės apsaugos vietos yra:

Patalpos pavadinimas	Patalpos adresas	Patalpos plotas kv.m.	Patalpoje telpančių asmenų skaičius
Sporto salė	Vilniaus g. 2A, Paluknys	286 kv.m	

20.4. Judėjimo kryptys gimnazijoje iš ir į kolektyvinės apsaugos vietą nurodytos plane (schemoje), kuri yra priede Nr. 1.

20.5. Jei Įstaigoje nėra tinkamų patalpų slėptuvei, turi būti sudarytas rašytinis susitarimas su artimiausia įstaiga (pvz., kaimynine mokykla, kultūros centru, sporto sale) dėl mokinių ir darbuotojų priėmimo ekstremalios situacijos metu.

VI SKYRIUS
GRESIANČIŲ AR ĮVYKUSIŲ ĮVYKIŲ LIKVIDAVIMO IR JŲ PADARINIŲ ŠALINIMO ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

21. Likvidavimo darbus organizuoja Įstaigos direktorius. Darbuotojus informuoja Įstaigos

darbuotojai direktoriaus pavedimu.

22. Įstaigos direktorius priima sprendimą dėl civilinės saugos pajėgumų, materialinių išteklių panaudojimo, nustato užduotis darbuotojams.

23. Darbuotojai informuojami telefonu arba elektroninėmis priemonėmis apie būtinybę atvykti likviduoti įvykių padarinius ir privalo į reikalavimus tinkamai reaguoti ir juos vykdyti.

24. Direktorius informuoja tarnybas apie pavojus ir nuolat jas informuoja apie situaciją:

24.1. Bendrąjį pagalbos centrą tel. 112;

24.2. Trakų rajono savivaldybės administraciją, tel. +37052858300, el. paštu dovile.daudaite@trakai.lt.

24.3. Lietuvos hidrometeorologijos tarnybą, tel. 064806572, el. paštu: lhmt@meteo.lt.

24.4. Trakų pirminės sveikatos priežiūros centrą, tel. +370 528 55909.

24.5. Energijos tiekimo operatorių AB „Ignitis grupė“, tel. +37061121802, el. paštu: info@ignitis.lt.

24.6. Vandens tiekėją UAB „Trakų vandenys“, tel. +370 52855559, el. paštu: kanceliarija@trakuvandenys.lt

24.7. Avarinę dispečerinę tarnybą „UAB Trakų vandenys“, tel. +370 528 41033.

24.8. Pastato administratorių Trakų raj. savivaldybę, tel. +37052858300, el. paštu: dovile.daudaite@trakai.lt

25. Direktorius organizuoja civilinės saugos priemonių įgyvendinimą gimnazijoje iki specialiųjų gelbėjimo tarnybų atvykimo.

26. Esant būtinybei, gimnazijoje nutraukiamas darbas ir evakuojami darbuotojai, mokiniai ir lankytojai.

27. Pasibaigus avarijai, ekstremaliai situacijai, organizuojami avarijos pasekmių likvidavimo darbai, atsižvelgiant į ekstremalaus įvykio padarinių mastą, šalinant ir pakeičiant pažeistus įrenginius, vamzdynus, konstrukcijas, atstatant pažeistus elektros, komunalinius ir ryšių tinklus, vykdomi aplinkos atstatymo darbai. Atlikus darbus, gaunamas valstybės institucijų leidimas apie statinių saugumą ir galimybę atnaujinti gimnazijos veiklą, jei ji buvo sustabdyta, informuojamos priežiūros institucijos apie veiklos atnaujinimą.

28. Gimnazijos veiklos tęstinumo užtikrinimas vykdomas derinant su steigėju (savivaldybe). Jei veikla nutrūksta dėl ekstremalios situacijos, ugdymas gali būti organizuojamas nuotoliniu būdu, remiantis Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nurodymais.

VII SKYRIUS
NUMATYTŲ GALIMŲ PAVOJŲ, KURIŲ RIZIKOS LYGIS PO ATLIKTOS RIZIKOS ANALIZĖS NUSTATYTAS KAIP DIDELIS AR LABAI DIDELIS, LIKVIDAVIMO IR PADARINIŲ ŠALINIMO ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

29. Atsitikus ekstremaliam įvykiui, veiksmų koordinavimą atlieka Įstaigos direktorius. Jis gali pasitelkti pavaduotoją ūkio reikalams ir kitus darbuotojus.

30. Veiksmai, kilus labai didelio rizikos lygio pavojams Gaisras. Rizikos lygis – 30 (labai didelis).

Kilus gaisrui ar užfiksavus galimą gaisro pavojų, faktą nustatęs darbuotojas, turi kuo skubiau imtis sekančių veiksmų:

1. Informuoti direktorių apie kilusį gaisro pavojų, jei gaisro židinys nėra išsiplėtęs.

2. Jei matoma atvira liepsna, nedelsiant apie kilusį gaisrą pranešti Bendrajam pagalbos centrui tel. 112 ir tada informuoti direktorių.

3. Jei yra galimybė nustatyti kokio masto pavojus susidarė: kur įvykio vieta (pastatas, aukštas, patalpa), koks yra pavojaus mastas (atvira liepsna, rūkstantys dūmai, degėsių kvapas).

4. Jei yra saugu, pradėti gaisro gesinimo darbus priminėmis gaisro gesinimo priemonėmis, ir naudojantis asmeninėmis apsaugos priemonėmis.

Įstaigos direktoriaus veiksmai, gavus informaciją apie kilusį pavojų:

1. Jei gaisro mastas yra didelis, kuo skubiau informuoti Bendrąjį pagalbos centrą tel. 112 apie kilusį pavojų, suteikiant informaciją apie gaisro židinį, pastate esančių žmonių skaičių, informuoja savivaldybės administraciją tel. 0 528 58300.

2. Organizuoti pastate esančių darbuotojų, mokinių, lankytojų apsaugą ir juos evakuoti.

3. Jei yra galimybė, organizuoti gaisro gesinimo darbus turimomis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis, užtikrinant gaisrą gesinančių asmenų apsaugą apsaugos priemonėmis.

4. Nuolat perduoti naujausią informaciją apie gaisro eigą Bendrajam pagalbos centrui.

5. Organizuoti sužeistų asmenų išgabenimą į sveikatos įstaigos, pranešti jų artimiesiems apie sužeistus asmenis, jų pirminę būklę ir į kokią sveikatos priežiūros įstaigą jie išgabenti.

6. Jei gaisro židinys nėra išplitęs ir nėra grėsmės darbuotojų sveikatai ir gyvybei, organizuoti gimnazijos turto ir vertybių apsaugą.

7. Informuoti mokinių tėvus apie kilusį pavojų.

Darbuotojo, atsakingo už civilinę saugą, veiksmai:

1. Iš direktoriaus gavęs nurodymą evakuotis, apie evakuaciją informuoja darbuotojus, mokinius ir lankytojus, nurodo jiems evakuacijos vietą, evakavimo kryptį bei išėjimą.

2. Prižiūri evakuacijos eigą, prireikus paskirsto žmonių srautus.

3. Patikrina, ar darbuotojo, mokiniai ir lankytojai evakavosi iš patalpų.

4. Evakuacijos vietoje vykdo darbuotojų ir vaikų registraciją, nustatydamas trūkstamą žmonių skaičių, nustato galimą jų buvimo vietą, ir apie tai informuoja direktorių.

Darbuotojo, atsakingo už priešgaisrinę apsaugą, veiksmai:

1. Kilus gaisrui, organizuoja gaisro židinio izoliavimą, pašalinių asmenų patekimą prie pavojaus vietos.

2. Po evakuacijos imasi reikalingų priemonių sumažinti gaisro plitimą, uždarant duris, panaudojant pirmines gaisro gesinimo priemones.

3. Organizuoja gaisro gesinimą pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis, išdalina pirmines gaisro gesinimo ir asmenines apsaugos priemones ir vadovauja darbuotojams, kurie gesina gaisrą iki atvykstant specialiosioms pagalbos tarnyboms.

Darbuotojo, atsakingo už pirmąją pagalbą, veiksmai:

1. Suteikia pirmąją medicininę pagalbą.

2. Atvykus medikams, suteikia jiems informaciją apie nukentėjusiuosius, duomenis apie jų būklę.

3. Gauna iš medikų informaciją, kur nukentėjusieji bus vežami, kokia jų pirminė būklė ir praneša šią informaciją Įstaigos direktoriui.

Darbuotojų veiksmai, kilus gaisrui:

1. Vykdo direktoriaus nurodymus.

2. Organizuoja evakuaciją ir rūpinasi mokiniais ir lankytojais evakuacijos metu ir po jos.

3. Jei pastebi nukentėjusius asmenis, praneša apie juos Įstaigos direktoriui, pirmąją pagalbą teikiančiam darbuotojui ir rūpinasi pirmos pagalbos suteikimu.

31. Gamtinis (stichinis katastrofinis meteorologinis ar hidrologinis reiškinys (smarki audra, viesulas, škvalas, potvynis, speigas)), techninis (visų rūšių transporto priemonių transporto įvykiai, vežant pavojingą krovinį, įvykiai pramonėje ar energetikos srityje), ekologinis (aplinkos oro, vandens, dirvožemio ir grunto užterštumas, tarša branduolinėmis ar radioaktyviomis medžiagomis, naftos produktais) ar socialinis įvykis (masinės riaušės, neramumai, įkaitų paėmimas). Rizikos lygis – 27 (labai didelis). Pavojingos medžiagos/medžiagų patekimas į aplinką. Rizikos lygis – 21 (didelis).

Direktoriaus veiksmai, gavus informaciją apie kilusį pavojų:

1. Apie pavojų informuoja darbuotojus ir mokinių tėvus.

2. Palaiko ryšį su atitinkamomis institucijomis dėl situacijos kaitos, informuoja apie situaciją darbuotojus, mokinius, jų tėvus, esant būtinybei praneša apie nukentėjusiuosius Bendrajam pagalbos centrui tel. 112, savivaldybės administracijai tel. 0 528 58300.

3. Organizuoja pastato apsaugą (langų, durų uždarymą, skersvėjo išvengimą, esant reikalui – patalpų ir ventiliacijos angų izoliavimą).

4. Nutraukia užsiėmimus ir darbus lauke, kai užtikrintas pastato ir asmenų saugumas, o esant reikalui – nutraukia gimnazijos darbą.

5. Organizuoja teritorijos apsaugą (lengvesni daiktai, kuriuos vėjas, potvynis, gali pakelti, nunešti, sunešami į pastato vidų, pritvirtinami).

6. Vandens užteršimo atveju organizuoja vandens tiekimo nutraukimą Įstaigoje, užsukant vandens sklendes. Užteršimo kitomis medžiagomis atveju organizuoja tų medžiagų izoliavimą. Esant galimybei ir būtinybei, organizuoja asmenų evakavimą iš patalpų.

Darbuotojo, atsakingo už civilinę saugą, veiksmai:

1. Pavojaus metu organizuoja darbuotojų ir vaikų apsaugą (prižiūri ir įspėja, kad jie nesiartintų ir neatidarinėtų langų), susirinktų pastato vietose, kurios apribotos atraminėmis pastato konstrukcijomis ir sienomis, arba esant būtinybei organizuoja evakuaciją, praneša apie ją gimnazijos darbuotojams.

2. Kontroliuoja evakuacijos vykdymą.

3. Evakuacijos vietoje vykdo darbuotojų ir vaikų registraciją, nustatydamas trūkstamą žmonių skaičių, nustato galimą jų buvimo vietą, ir apie tai informuoja direktorių.

4. Patikrina patalpas, ar jose neliko neevakuotų asmenų.

Darbuotojo, atsakingo už pirmąją pagalbą, veiksmai:

1. Suteikia pirmąją medicininę pagalbą.

2. Atvykus medikams, suteikia jiems informaciją apie nukentėjusiuosius, duomenis apie jų būklę.

3. Gauna iš medikų informaciją, kur nukentėjusieji bus vežami, kokia jų pirminė būklė, ir praneša šią informaciją Įstaigos direktoriui.

32. Teroro aktas. Rizikos lygis – 27 (labai didelis). Įtartinas radinys – vokas, paketas, balionas, konteineris, galimas sprogmuo ar indas su pavojinga chemine medžiaga ir (ar) mišiniu (preparatu) arba neaiškios kilmės (nenustatyta) medžiaga, kt. pavojingi radiniai. Rizikos lygis – 20 (didelis).

1. Įstaigos pastate pastebėjus įtartinus asmenis, išgirdus sprogimus, šūvius, gavus tiesioginius ar netiesioginius grasinimus, pastebėjus įtartinus radinius, direktorius: Informuoja apie tai Bendrąjį pagalbos centrą tel. 112, savivaldybės administraciją tel. 052858300 ir nuolat palaiko ryšį su pagalbos tarnybomis.

2. Nutraukia Įstaigos darbą ir jei yra galimybė, organizuoja darbuotojų, mokinių ir lankytojų evakuaciją, o tokios galimybės nesant – jų užsibarikadavimą patalpose.

3. Paveda darbuotojams informuoti mokinių tėvus apie susidariusią situaciją.

Darbuotojo, atsakingo už civilinę saugą, veiksmai:

1. Informuoja darbuotojus apie direktoriaus sprendimą vykdyti evakuaciją, nurodo evakavimosi kryptį, išėjimus, evakavimosi vietą, nurodo reikalingas apsaugos priemones, jei jos būtinos.

2. Prižiūri evakuacijos eigą, paskirsto žmonių srautus.

3. Jei evakuacija negalima visomis priemonėmis praneša apie užsibarikadavimo pradžią, užsibarikadavimo vietą, priemones.

Darbuotojo, atsakingo už pirmąją pagalbą, veiksmai:

1. Suteikia pirmąją medicininę pagalbą.

2. Atvykus medikams, suteikia jiems informaciją apie nukentėjusiuosius, duomenis apie jų būklę.

3. Gauna iš medikų informaciją, kur nukentėjusieji bus vežami, kokia jų pirminė būklė, ir praneša

šią informaciją Įstaigos direktoriui.

Darbuotojų veiksmai:

1. Jei yra galimybė, su mokiniais ir lankytojais evakuojasi iš pastato, palaiko organizuotą ir tvarkingą evakavimąsi.

2. Jei evakavimasis negalimas, užsibarikaduoja atskirose patalpose, užrakinant duris ir užremiant jas baldais.

33. Ypač pavojinga žmonių gyvybei užkrečiamoji liga. Rizikos lygis – 24 (didelis). Užkrečiamosios ligos protrūkis, epidemija. Rizikos lygis – 24 (didelis).

Įstaigos direktoriaus veiksmai:

1. Organizuoja ir kontroliuoja griežtesnių sanitarinių sąlygų Įstaigoje laikymąsi, dažną patalpų vėdinimą ir valymą drėgnu būdu.

2. Riboja su ugdymo veikla nesusijusių renginių vykdymą.

3. Informuoja tėvus apie galimą pavojų, nurodo jiems pastebėjus požymius, neleisti vaikų į Įstaigą, apie simptomus kuo skubiau informuoti medikus ir gimnaziją.

4. Informuoja apie pavojų Bendrąjį pagalbos centrą tel. 112, savivaldybės administraciją tel. 0 528 58300. Gavus nurodymus iš Įstaigos steigėjo, laikinai nutraukia jos darbą.

Darbuotojo, atsakingo už pirmąją pagalbą, veiksmai:

1. Suteikia pirmąją medicininę pagalbą.

2. Izoliuoja ligonius nuo kitų asmenų ir stebi ar kitiems asmenims nepasireiškė ligos požymių.

3. Atvykus medikams, suteikia jiems informaciją apie nukentėjusiuosius, duomenis apie jų būklę.

4. Gauna iš medikų informaciją, kur nukentėjusieji bus vežami, kokia jų pirminė būklė, ir praneša šią informaciją Įstaigos direktoriui.

Darbuotojų veiksmai:

1. Organizuoti dažnesnį patalpų vėdinimą, rankų plovimą ir dezinfekavimą bei prižiūrėti mokinius, kad jie plautų ir dezinfekuotų rankas.

2. Pranešti apie susirgusį asmenį direktoriui, susirgusį nedelsiant izoliuoti, iškviesti už pirmąją pagalbą atsakingą asmenį, pranešti tėvams ir esant reikalui – pranešti Bendrajam pagalbos centrui.

VIII SKYRIUS
PLANO RENGIMAS IR KEITIMAS

34. Planas tvirtinamas Įstaigos direktoriaus įsakymu.

35. Už plano rengimo, tvirtinimo ir atnaujinimo, darbo grupės Planui rengti ir keisti sudarymo, taip pat Plane pateiktos informacijos ir duomenų atitikties realiai padėčiai peržiūros organizavimą yra atsakingas Įstaigos direktorius.

36. Planas peržiūrimas ir prireikus atnaujinamas, atsižvelgiant į civilinės saugos sistemos parengčiai užtikrinti įtaką turinčius veiksnius (pvz., įvykus įvykiui, po civilinės saugos pratybų, atsiradus naujiems pavojams, pasikeitus civilinę saugą reglamentuojantiems teisės aktams, pertvarkius ar modernizavus įrenginius, technologinius procesus ar įvykus kitiems pokyčiams, didinantiems galimų įvykių riziką ir mažinantiems darbuotojų saugumą), bet ne rečiau kaip kartą per metus, t. y. Planas peržiūrimas kasmet prieš rugsėjo 1 d. arba pasikeitus teisės aktams. Apie plano atnaujinimą informuojamas steigėjas (savivaldybės administracijos Civilinės saugos skyrius).

37. Plano veiksmingumas išbandomas per teisės aktų nustatyta tvarka rengiamas civilinės saugos pratybas. Visi Įstaigos darbuotojai, mokiniai yra mokomi civilinės saugos, darbuotojai periodiškai išklauso pirmosios pagalbos suteikimo kursus. Visi nauji darbuotojai supažindinami su planu ir evakuacijos schema. Vaikams pratybos organizuojamos žaidybine forma, atsižvelgiant į amžių. Mokymai dokumentuojami „Civilinės saugos pratybų ataskaitos“ žurnale.

IX SKYRIUS
PLANO PRIEDAI

1 priedas. Evakuacijos planas (lentelė + instrukcija)

2 priedas. Veiklos tęstinumo planas (lentelė)

3 priedas. Kontaktų sąrašas

4 priedas. Materialinių išteklių žinynas

5 priedas. Pratybų ataskaitos forma

6 priedas. Rizikų vertinimo ir prevencinių priemonių sąrašas

7 priedas. Veiklos atstatymo planas

8 priedas. Plano peržiūrų / atnaujinimo žurnalas

1 PRIEDAS. EVAKUACIJOS PLANAS

Užpildykite lentelę nurodydami visas patalpas, atsakingus asmenis ir evakuacijos kryptis.

Kabinetas / grupė	Atsakingas asmuo	Išėjimo kryptis	Surinkimo vieta	Pastabos
4 klasė	Laima Samosionokienė	Į kairę	Sporto salė, esanti 1 aukšte	1 aukštas
PUG	Laima Tolvaišaitė Daiva Urbonavičienė Rita Karčiauskienė	Į kairę	Sporto salė	1 aukštas
Lietuvių k. kabinetas	Liudmila Maksimec	Į dešinę	Sporto salė	1 aukštas
2 klasė	Neringa Krutikovienė	Į dešinę	Sporto salė	1 aukštas
1 klasė	Lina Ganevičienė	Į dešinę	Sporto salė	1 aukštas
3 klasė	Aušra Kuchanauskienė	Į dešinę	Sporto salė	1 aukštas
Pailgintos dienos grupė	Gražina Rybnikova, Galina Antonevič	tiesiai	Sporto salė	1 aukštas
Direktoriaus pavaduotojos ugdymui kab.	Vitalija Dovydėnienė	Tiesiai iki laiptų, nulipus vėl tiesiai	Sporto salė	2 aukštas
Informacinių technologijų kab.	Stanislovas Samosionokas	Į kairę iki laiptų, nulipus tiesiai	Sporto salė	2 aukštas
Mokytojų kambarys	Goda Gujienė	Į kairę iki laiptų, nulipus tiesiai	Sporto salė	2 aukštas
Raštinė	Vilma Trombačik	Į kairę iki laiptų, nulipus tiesiai	Sporto salė	2 aukštas
Direktoriaus kab.	Vytautas Gustas	Į kairę iki laiptų, nulipus tiesiai	Sporto salė	2 aukštas
Biblioteka	Vida Lapėnienė	Tiesiai, nulipus laiptais tiesiai	Sporto salė	2 aukštas
Fizikos/chemijos kab.	Stanislovas Samosionokas Raimonda Šiurytė	Į dešinę iki laiptų, nulipus tiesiai	Sporto salė	2 aukštas
Vokiečių k./rusų k./muzikos kab.	Vaclava Klejevskaja, Natalija Mikulskienė, Austėja Adomaitytė	Į dešinę iki laiptų, nulipus tiesiai	Sporto salė	2 aukštas
Soc. pedagogės kab.	Leonora Daugudienė	Į dešinę iki laiptų, nulipus tiesiai	Sporto salė	2 aukštas
Matematikos kab.	Natalija Pumputytė	Į dešinę iki laiptų, nulipus tiesiai	Sporto salė	2 aukštas
Lietuvių k. kab.	Živilė Milukaitė-Čech	Į dešinę iki laiptų, nulipus tiesiai	Sporto salė	2 aukštas
Spec. pedagogo-logopedo kab.	Reda Vasiljevienė	Į kairę iki laiptų, nulipus tiesiai	Sporto salė	2 aukštas
Biologijos/geografijos kab.	Robertas Šalna Danuta Pansevič	Į kairę iki laiptų, nulipus tiesiai	Sporto salė	2 aukštas

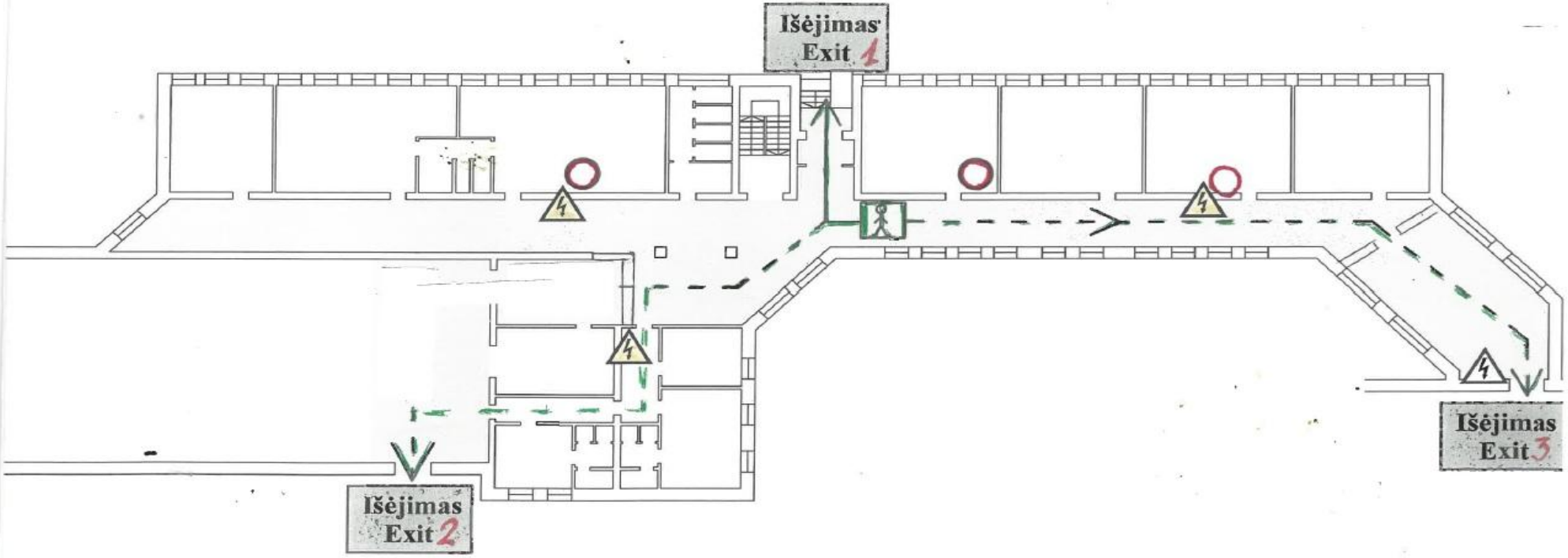
Istorijos kab.	Dainius Kuchanauskas	Į kairę iki laiptų, nulipus tiesiai	Sporto salė	2 aukštas
Anglų k. kab.	Rūta Gustienė	Į kairę iki laiptų, nulipus tiesiai	Sporto salė	2 aukštas

1 aukšto evakavimo planas
1st floor evacuation plan

Trakų r. Paluknio „Medeinos“ gimnazija

TVIRTINU
Direktorius

Vytautas Gustas
2018 m. lapkričio 12 d.



Gesintuvas
Extinquisher

Telefonas
Phone

Evakuacijos kelias
Evacuation route

Elektros skydelis
Electrical board

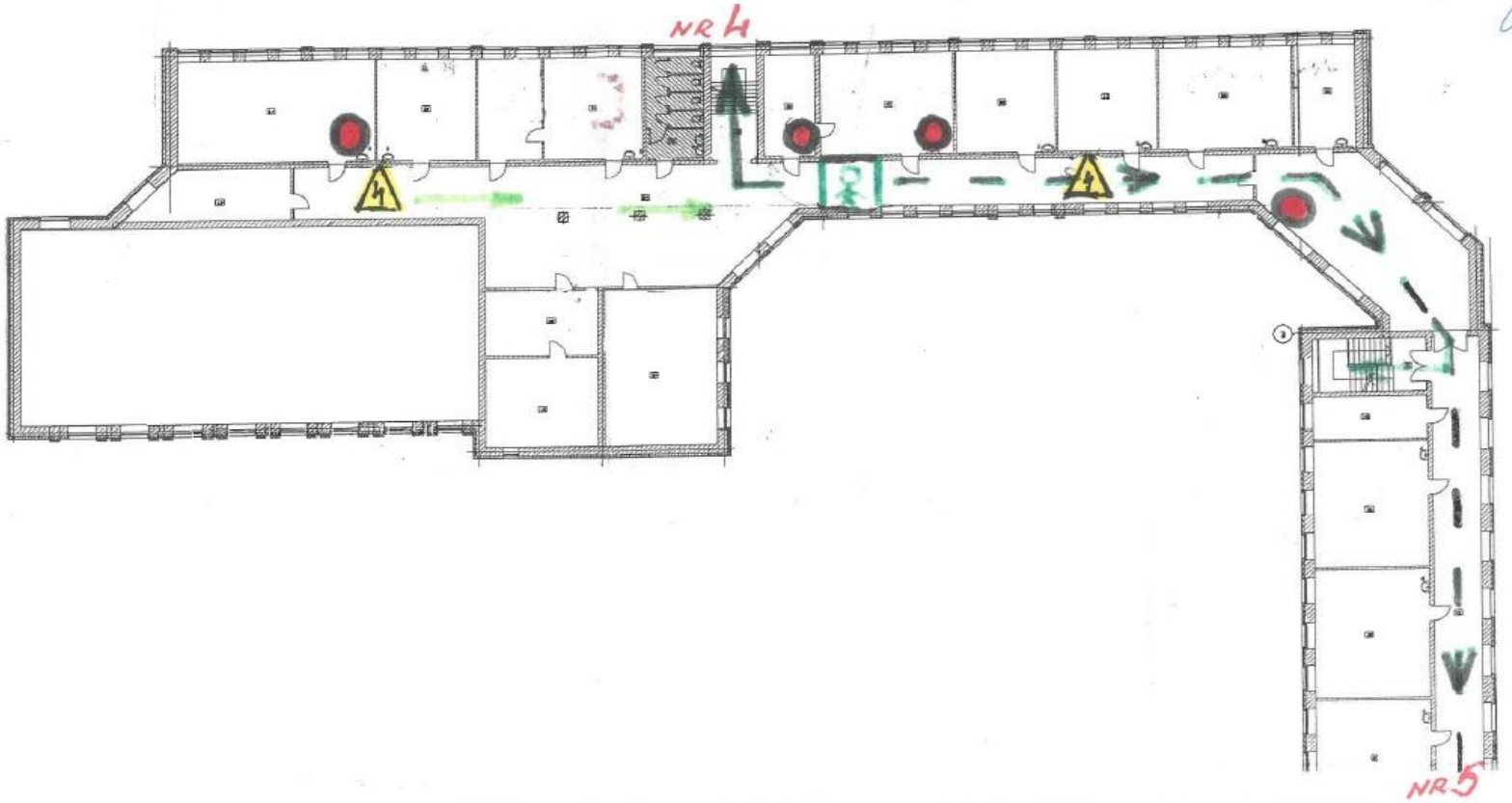
Jūs esate čia
You are here

Atsarginis evakuacijos kelias
Emergency evacuation route

UAB „AGVI“
PRIESGAISRINĖS PASLAUGOS IR ĮRANGA

2 aukšto evakavimo planas
2 floor evacuation plan

Tvirtinu!
2018-09-10
Direktorius
Vytautas Gustas



Gesintuvas Extinquisher	Telefonas Phone	Evakuacijos kelias Evacuation route
Elektros skydelis Electrical board	Jūs esate čia You are here	Atsarginis evakuacijos kelias Emergency evacuation route

2 PRIEDAS. VEIKLOS TĘSTINUMO PLANAS

Nurodykite kritines funkcijas ir priemones, kaip jos būtų tęsiamos ekstremalios situacijos metu.

Kritinė funkcija	Alternatyvus būdas / sprendimas	Atsakingas asmuo	Terminas	Pastabos

3 PRIEDAS. KONTAKTŲ SĄRAŠAS

Įrašykite visų atsakingų asmenų, tarnybų ir institucijų kontaktinius duomenis.

Pareigos / institucija	Vardas, pavardė	Telefonas	El. paštas
Bendras pagalbos centras	-	112	-
Gimnazijos direktorius	Vytautas Gustas	+370 528 61215 mob. tel. +370 610 13171	medeinatr@gmail.com
Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Vitalija Dovydienėnė	+370 528 61215 mob.tel +370 618 62538	vitalija.dovydieniene @gmail.com
Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	Vytenis Daugudis	mob. tel. +370 680 11625	vytenis.daugudis @gmail.com
Raštinės vedėja	Vilma Trombačik	mob. tel. +370 601 18234	medeinatr@gmail.com
Trakų r savivaldybės administracijos direktorė	Dovilė Daudaitė	+370 528 58 300	dovile.daudaite @gmail.com
Trakų rajono savivaldybės administracijos patarėja (parengties pareigūne)	Valentina Naudžiūnienė	tel. 0 528 48269, mob.+370 6642 8516	valentina.naudziuniene@ trakai.lt
Trakų r. policijos komisariatas	budėtojas	0 528 32230	
UAB „Trakų vandenys“	dispečeris	0 528 55559	kanceliarija@trakuvandenys.lt
Trakų priešgaisrinė gelbėjimo tarnyba	dispečeris	+370 70769641	Trakai.pgt@vpgt.lt
Trakų r. maisto ir veterinarijos tarnyba		1879	www.vmtv.lt
Trakų pirminės sveikatos priežiūros centras		+37052855909	tpspc@hipokratas.lt
Hidrometeorologinė tarnyba		+370 648 06572	lhmt@meteo.lt
AB „Ignitis grupė“		1802 +37061121802	info@ignitis.lt

4 PRIEDAS. MATERIALINIŲ IR TECHNINIŲ IŠTEKLIŲ ŽINYNAS

Surašykite turimas civilinės saugos priemones ir resursus.

Išteklius / priemonė	Kiekis	Vieta	Atsakingas asmuo	Pastabos

5 PRIEDAS. PRATYBŲ ATASKAITOS FORMA

Forma skirta fiksuoti evakuacijos ar civilinės saugos pratybų eigą ir rezultatus.

Pratybų data	Pratybų rūšis	Dalyviai / padaliniai	Pastebėti trūkumai	Siūlomi tobulinimai

6 PRIEDAS. RIZIKŲ VERTINIMAS IR PREVENCINĖS PRIEMONĖS

Identifikuokite galimas rizikas ir numatykite jų mažinimo priemones.

Rizikos rūšis	Tikimybė	Poveikio lygis	Prevencinės priemonės	Atsakingas asmuo

7 PRIEDAS. VEIKLOS ATSTATYMO PLANAS („POST INCIDENT“)

Aprašykite, kaip būtų atkuriama veikla po ekstremalios situacijos.

Funkcija / paslauga	Atkūrimo veiksmai	Atsakingas asmuo	Numatomas laikas	Pastabos

8 PRIEDAS. PLANO PERŽIŪRŲ IR ATNAUJINIMO ŽURNALAS

Fiksuokite visas plano peržiūras, pakeitimus ir atnaujinimus.

Data	Atnaujinimo pobūdis	Atsakingas asmuo	Pastabos