PATVIRTINTA
Kaišiadorių r. Rumšiškių lopšelio-darželio
direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 17 d.
įsakymu Nr. V1-48

KAIŠIADORIŲ R. RUMŠIŠKIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kaišiadorių r. Rumšiškių lopšelio-darželio ekstremaliųjų situacijų valdymo planas (toliau – Planas) nustato įstaigos pasirengimą galimiems pavojams, darbuotojų veiksmus gresiant ar susidarius įvykiui, ekstremaliajam įvykiui ar ekstremaliajai situacijai, ugdytinių, darbuotojų ir kitų tuo metu įstaigoje esančių asmenų perspėjimo, apsaugos, evakavimo, apskaitos, pagalbos, informacijos perdavimo, žmogiškųjų ir materialinių išteklių panaudojimo bei įstaigos veiklos tęstinumo organizavimo tvarką.

2. Planas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymu, Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2025 m. kovo 3 d. įsakymu Nr. 1V-151 „Dėl Krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2011 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. 1-189 „Dėl Galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės atlikimo rekomendacijų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gruodžio 29 d. nutarimu Nr. 1317 ir kitais civilinę saugą reglamentuojančiais teisės aktais. Nr. 1-189 oficialiai nurodomas kaip galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės metodinis pagrindas.

3. Plano tikslas – užtikrinti organizuotą ir koordinuotą įstaigos veikimą gresiant ar susidarius pavojui, pirmiausia apsaugant ugdytinių ir darbuotojų, taip pat kitų tuo metu įstaigoje esančių asmenų gyvybę ir sveikatą.

4. Planas taikomas visiems įstaigos darbuotojams, ugdytiniams ir kitiems tuo metu įstaigoje esantiems asmenims.

5. Įstaigos veiklos sritis – ikimokyklinis ir priešmokyklinis ugdymas.

6. Didžiausias ugdytinių skaičius – iki 65.

7. Darbuotojų skaičius – iki 30.

8. Įprastomis veiklos sąlygomis didžiausias kartu galinčių būti ugdytinių ir darbuotojų skaičius – iki 95 asmenų. Lankytojai ir kiti trumpalaikiai įstaigoje esantys asmenys nėra nuolatinis įstaigos veiklos planavimo kontingentas, tačiau gresiant ar susidarius pavojui jų saugumas užtikrinamas pagal faktinę situaciją.

9. Įstaigos adresas – J. Aisčio g. 4, LT-56335 Rumšiškės, Kaišiadorių r.

10. Juridinio asmens kodas – 190503625.

11. Įstaigos darbo laikas – pirmadieniais–penktadieniais nuo 7.30 val. iki 18.00 val.

Vadovavimo ir funkcijų perėmimo principai

12. Gresiant ar susidarius pavojui įstaigos veiksmams vadovauja direktorius, o jo nesant – tas direktoriaus pavaduotojas, kuris tuo metu pagal patvirtintą darbo grafiką faktiškai dirba

ir yra įstaigoje bei kuriam pagal įstaigoje nustatytą pavadavimo tvarką pavesta pavaduoti direktorių.

13. Direktorių gali pavaduoti direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams. Tarp šių pareigybių šiame Plane nenustatoma nuolatinė pavadavimo pirmumo seka.

14. Direktorių pavaduojantis direktoriaus pavaduotojas perima Plane direktoriui nustatytas vadovavimo, bendro veiksmų koordinavimo, sprendimų priėmimo ir ryšio su kompetentingomis institucijomis funkcijas.

15. Jeigu direktorių pavaduojantis direktoriaus pavaduotojas pagal savo pagrindines pareigas yra ir konkrečios praktinės funkcijos vykdytojas, šią praktinę funkciją perima kitas darbuotojas pagal Plano 7 priede nustatytą seką.

16. Direktorių pavaduojančiam asmeniui nepavedamos praktinės funkcijos, kurių vykdymas trukdytų vadovauti įstaigos veiksmams, priimti sprendimus, palaikyti ryšį su kompetentingomis institucijomis ar kontroliuoti bendrą situaciją.

17. Praktinės funkcijos perėmimas pagal šį Planą nėra direktoriaus pavadavimas ir nesuteikia ūkvedžiui, sekretoriui ar kitam darbuotojui direktoriaus vadovavimo, atstovavimo ar kitų vadovui suteiktų įgaliojimų.

18. Jeigu direktoriaus nėra ir nė vienas direktoriaus pavaduotojas tuo metu pagal patvirtintą darbo grafiką faktiškai nedirba ar nėra įstaigoje, darbuotojai nedelsdami vykdo šiame Plane nustatytus neatidėliotinus žmonių apsaugos veiksmus. Kai reikalinga skubi pagalba, nedelsiant skambinama 112. Apie situaciją kuo greičiau informuojamas direktorius.

19. Kai būtina nedelsiant apsaugoti žmonių gyvybę ar sveikatą, atskiro direktoriaus ar jį pavaduojančio asmens nurodymo pradėti neatidėliotinus apsaugos veiksmus nelaukiama.

20. Konkrečios grupės ugdytinių apskaitą, priežiūrą ir saugaus judėjimo organizavimą vykdo tuo metu su ta grupe dirbantis mokytojas.

21. Bendrą ugdytinių apskaitos suvestinę sudarantis darbuotojas pats atskirų grupių ugdytinių neperskaičiuoja – jis surenka ir apibendrina grupių mokytojų pateiktus duomenis.

22. Darbuotojų apskaita vykdoma atskirai nuo ugdytinių apskaitos.

23. Darbuotojas, tiesiogiai prižiūrintis ugdytinius, negali būti nukreipiamas vykdyti kitos funkcijos, jeigu dėl to ugdytiniai liktų be tinkamos priežiūros.

24. Jeigu vienam darbuotojui pagal funkcijų perėmimo seką vienu metu tenka kelios praktinės funkcijos, pirmiausia vykdomos žmonių gyvybei ir sveikatai tiesiogiai apsaugoti būtinos funkcijos. Kitai funkcijai, kiek įmanoma, pasitelkiamas kitas tuo metu įstaigoje esantis ir pagal kompetenciją galintis ją atlikti darbuotojas.

25. Techninius veiksmus atlieka tik darbuotojas, turintis jiems atlikti reikalingą kompetenciją.

26. Visais atvejais žmonių gyvybės ir sveikatos apsauga turi pirmenybę prieš turto, dokumentų, įrangos ar kitų materialinių vertybių apsaugą.

II SKYRIUS
DIDŽIAUSIĄ RIZIKĄ KELIANTYS PAVOJAI

27. Pagal Plano 1 priede atliktos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės rezultatus Plane detaliai aprašomas tų pavojų valdymas, kuriems pagal Nr. 1-189 metodikoje

nustatytą rizikos vertinimą bent vienu poveikio aspektu nustatytas didelis arba labai didelis rizikos lygis. Rizikos analizė yra ESV plano rengimo pagrindas.

28. Pagal Plano 1 priedo rizikos analizę didelė arba labai didelė rizika nustatyta:

28.1. gaisrui;

28.2. užkrečiamųjų ligų išplitimui;

28.3. sprogimo ar sprogmens grėsmei;

28.4. pastato ar konstrukcijų pažeidimui;

28.5. šilumos tiekimo sutrikimui;

28.6. oro pavojui ar karinei grėsmei.

29. Vidutinės rizikos pavojams taip pat numatomos būtinos pasirengimo, rizikos mažinimo ir pagrindinės reagavimo priemonės. Priimtinos rizikos pavojų valdymas aprašomas tiek, kiek tai reikalinga saugiam įstaigos reagavimui užtikrinti.

III SKYRIUS
PASIRENGIMAS PAVOJAMS IR REAGAVIMAS

3.1. Atsakingosios institucijos ir remiantieji subjektai

30. Šis poskyris taikomas tiek, kiek įstaigai aktualiame valstybiniame arba Kaišiadorių rajono savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo plane nustatytos atsakingosios institucijos ar remiančiojo subjekto funkcijos.

31. Jeigu įstaigai valstybiniame ar savivaldybės plane nustatomos konkrečios funkcijos ar užduotys, jos įtraukiamos į šį Planą ir Plano 6 priedą.

32. Specialiųjų gelbėjimo, policijos, greitosios medicinos pagalbos, radiologinių, cheminių ar kitų specialiųjų veiksmų įstaigos darbuotojai neatlieka, išskyrus jų kompetencijai priskirtus neatidėliotinus žmonių apsaugos, pirmosios pagalbos ir kitus saugos veiksmus.

3.2. Pagrindiniai reagavimo veiksmai ir priemonės

33. Informaciją apie gresiantį ar susidariusį pavojų gavęs darbuotojas:

33.1. jeigu reikalinga skubi pagalba – nedelsdamas skambina 112;

33.2. perspėja tiesiogiai šalia esančius asmenis;

33.3. informuoja direktorių arba jį pavaduojantį asmenį;

33.4. pradeda savo kompetencijai priskirtus neatidėliotinus žmonių apsaugos veiksmus.

34. Direktorius arba jį pavaduojantis asmuo:

34.1. įvertina gautą informaciją;

34.2. užtikrina, kad prireikus būtų informuotas Bendrasis pagalbos centras;

34.3. organizuoja darbuotojų ir ugdytinių grupių perspėjimą;

34.4. prireikus organizuoja kitų tuo metu įstaigoje esančių asmenų perspėjimą;

34.5. nustato arba perduoda kompetentingos institucijos nurodytą apsaugos veiksmą;

34.6. koordinuoja įstaigos veiksmus;

34.7. gauna bendrą ugdytinių ir atskirą darbuotojų apskaitos informaciją;

34.8. palaiko ryšį su kompetentingomis institucijomis;

34.9. pagal kompetenciją priima sprendimus dėl įstaigos veiklos tęstinumo.

Gaisras

35. Gaisrą pastebėjęs darbuotojas nedelsdamas skambina 112, perspėja kitus asmenis ir pradeda saugų ugdytinių bei darbuotojų evakavimą.

36. Jeigu saugu ir darbuotojas moka naudotis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis, jos gali būti naudojamos, tačiau dėl gaisro gesinimo negali būti uždelstas žmonių pasitraukimas.

37. Įstaigos priedanga gaisro metu nenaudojama slėpimuisi, jeigu būtina palikti pastatą.

38. Grupės mokytojas organizuoja savo grupės ugdytinių išvedimą, saugioje vietoje juos pakartotinai suskaičiuoja ir duomenis perduoda bendrą ugdytinių apskaitos suvestinę sudarančiam darbuotojui.

39. Nustačius, kad trūksta ugdytinio, grupės mokytojas nepalieka kitų ugdytinių ir pats negrįžta į pavojingą pastatą. Informacija nedelsiant perduodama direktoriui arba jį pavaduojančiam asmeniui ir atvykusioms gelbėjimo tarnyboms.

Užkrečiamųjų ligų išplitimas

40. Vykdomi kompetentingų sveikatos priežiūros ir visuomenės sveikatos institucijų nurodymai.

41. Pagal situaciją stiprinamos higienos ir infekcijų kontrolės priemonės, vertinamas sergamumas, darbuotojų prieinamumas ir galimybė saugiai tęsti įstaigos veiklą.

42. Jeigu saugiai užtikrinti ugdytinių priežiūros nebegalima, pagal kompetenciją sprendžiama dėl veiklos ribojimo ar laikino sustabdymo.

Sprogimo ar sprogmens grėsmė

43. Įtartinas daiktas neliečiamas, nejudinamas ir neatidaromas.

44. Žmonės atitraukiami nuo galimos pavojaus vietos, skambinama 112 ir vykdomi policijos ar kitų kompetentingų tarnybų nurodymai.

Pastato ar konstrukcijų pažeidimas

45. Ugdytiniai, darbuotojai ir kiti asmenys nedelsiant atitraukiami nuo pavojingos vietos.

46. Jeigu saugu, pavojinga zona pažymima ar izoliuojama.

47. Į pažeistą pastato dalį negrįžtama, kol kompetentingai nenustatyta, kad ja naudotis saugu.

Šilumos tiekimo sutrikimas

48. Stebima patalpų temperatūra ir vertinama, ar galima užtikrinti ugdytinių amžių atitinkančias saugias sąlygas.

49. Negalint jų užtikrinti, pagal kompetenciją sprendžiama dėl veiklos ribojimo, perkėlimo į tinkamas patalpas ar laikino sustabdymo.

Oro pavojus ar karinė grėsmė

50. Gavus oficialų nurodymą slėptis, ugdytiniai ir darbuotojai perkeliami į įstaigos priedangą arba kitą kompetentingų institucijų nurodytą saugią vietą.

51. Grupės juda kartu, laikydamosi darbuotojų nurodymų ir Plano 8 priede nustatyto grupių išdėstymo.

52. Pasiekus priedangą ar kitą saugią vietą, grupių mokytojai pakartotinai suskaičiuoja ugdytinius ir pateikia duomenis bendrai ugdytinių apskaitos suvestinei.

Pavojingi meteorologiniai reiškiniai

53. Ugdytiniai nevedami į lauką, jeigu buvimas lauke gali kelti pavojų.

54. Prireikus ugdytiniai perkeliami į saugesnes pastato vietas ir pasirengiama galimiems inžinerinių sistemų sutrikimams.

Agresyvaus ar ginkluoto asmens grėsmė

55. Jeigu galima saugiai pasišalinti, organizuojamas pasitraukimas.

56. Jeigu saugiai pasišalinti negalima, pasirenkama saugesnė patalpa, ugdytiniai atitraukiami nuo langų ir durų, pagal galimybes apribojamas patekimas į patalpą ir vykdomi policijos nurodymai.

Elektros energijos tiekimo sutrikimas

57. Įvertinama galimybė užtikrinti apšvietimą, ryšį, maitinimą ir saugiai tęsti įstaigos veiklą.

Vandens tiekimo sutrikimas

58. Įvertinama galimybė užtikrinti geriamąjį vandenį, maitinimą, higieną ir sanitarines sąlygas.

59. Negalint užtikrinti būtinųjų higienos ir geriamojo vandens sąlygų, sprendžiama dėl veiklos ribojimo ar laikino sustabdymo.

Cheminis pavojus

60. Pagal kompetentingų institucijų nurodymus uždaromi langai ir durys, valdoma ventiliacija, prireikus sandarinamos patalpos ir ribojamas išėjimas į lauką.

61. Įstaigos priedanga cheminio pavojaus metu naudojama tik tada, kai tai atitinka kompetentingų institucijų nurodymus.

Radiologinis ar branduolinis pavojus

62. Vykdomi kompetentingų institucijų nurodymai dėl slėpimosi, buvimo lauke ribojimo, langų ir durų uždarymo, ventiliacijos valdymo ir kitų apsaugos priemonių.

63. Kalio jodido preparatai vartojami tik gavus oficialų kompetentingų institucijų nurodymą.

3.3. Žmogiškieji ir materialiniai ištekliai

64. Pavojaus metu pirmiausia pasitelkiami tuo metu pagal patvirtintą darbo grafiką faktiškai įstaigoje dirbantys darbuotojai.

65. Žmogiškieji ištekliai pateikiami Plano 2 priede.

66. Nepertraukiamos veiklos vykdymui būtinos priemonės ir asmeninės apsaugos priemonės pateikiamos Plano 3 priede.

67. Materialiniai ištekliai pavojams likviduoti ir jų padariniams šalinti pateikiami Plano 4 priede.

68. Atsargų kiekio, būklės, tinkamumo naudoti ir galiojimo terminų kontrolę organizuoja direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams, kai jis pagal patvirtintą darbo grafiką dirba, yra įstaigoje ir nepavaduoja direktoriaus.

69. Jam nedirbant, nesant įstaigoje ar pavaduojant direktorių, ši funkcija perimama pagal Plano 7 priedą.

70. Praktinius atsargų patikrinimo, apskaitos, rotavimo ir atnaujinimo veiksmus pagal kompetenciją vykdo ūkvedys ir kiti už konkrečias priemones atsakingi darbuotojai.

71. Maisto, geriamojo vandens, baterijų, pirmosios pagalbos priemonių, asmeninių apsaugos priemonių ir kitų riboto galiojimo priemonių atsargos periodiškai tikrinamos ir rotuojamos taip, kad pavojaus metu būtų tinkamos naudoti.

3.4. Keitimasis informacija

72. Informacija apie gresiantį ar susidariusį pavojų gaunama iš Bendrojo pagalbos centro, kompetentingų institucijų, oficialių perspėjimo sistemų, savivaldybės ir kitų oficialių šaltinių.

73. Darbuotojai ir ugdytinių grupės perspėjami greičiausiu tuo metu prieinamu būdu.

74. Pagrindinė vidinio perspėjimo seka:

74.1. žodinis informavimas ir telefonas ar mobilusis ryšys;

74.2. jeigu ryšio priemonės neveikia – informacija, jeigu saugu, fiziškai perduodama kitoms grupėms ir darbuotojams;

74.3. naudojamos kitos tuo metu veikiančios įstaigos informavimo priemonės.

75. Perspėjant nurodoma, kiek žinoma, pavojaus pobūdis, taikomas apsaugos veiksmas ir kur reikia judėti arba likti.

76. Tėvams teikiama tik patikrinta informacija apie ugdytinių saugumą, taikomas apsaugos priemones ir tolesnius veiksmus.

77. Ryšį su kompetentingomis institucijomis organizuoja direktorius arba jį pavaduojantis asmuo.

78. Skambutis 112 neatidedamas vien dėl to, kad nepavyko susisiekti su direktoriumi ar kitu vadovaujančiu darbuotoju.

3.5. Veiklos tęstinumo užtikrinimas

79. Pagrindinis veiklos tęstinumo prioritetas – ugdytinių gyvybės, sveikatos, priežiūros ir saugumo užtikrinimas.

80. Atsižvelgiant į pavojaus pobūdį, mastą ir trukmę, įstaigos veikla gali būti tęsiama, ribojama, perkeliama į saugesnes patalpas arba laikinai sustabdoma.

81. Sutrikus elektros energijos, vandens, šilumos, ryšio ar kitoms sistemoms, įvertinama galimybė saugiai užtikrinti ugdytinių priežiūrą, maitinimą, geriamąjį vandenį, higieną, tinkamą temperatūrą, ryšį ir kitus būtinuosius poreikius.

82. Negalint užtikrinti esminių saugios veiklos sąlygų, pagal kompetenciją sprendžiama dėl veiklos ribojimo, laikino sustabdymo, ugdytinių saugaus perdavimo tėvams ar kitų reikalingų priemonių.

IV SKYRIUS
GYVENTOJŲ APSAUGOS ORGANIZAVIMAS

4.1. Perspėjimas ir informavimas

83. Perspėjimo algoritmas:

informacijos gavimas → pavojaus įvertinimas → 112, kai reikalinga skubi pagalba → direktoriaus arba jį pavaduojančio asmens informavimas → apsaugos veiksmo nustatymas arba oficialaus nurodymo perdavimas → informacijos perdavimas darbuotojams ir ugdytinių grupėms → vykdymo kontrolė.

84. Darbuotojas neprivalo laukti vadovo nurodymo pradėti neatidėliotiną žmonių apsaugos veiksmą, jeigu delsimas gali kelti tiesioginę grėsmę gyvybei ar sveikatai.

85. Mokytojai informaciją ugdytiniams pateikia ramiai, trumpai ir jų amžiui suprantamai.

4.2. Apsauga priedangoje

86. Kaišiadorių r. Rumšiškių lopšelio-darželio rūsys yra oficialiai nustatyta priedanga.

87. Priedangos vieta – įstaigos rūsys.

88. Priedangos oficialų statusą patvirtinantis dokumentas / savivaldybės apskaitos duomenų šaltinis – Kaišiadorių r. savivaldybės mero potvarkis.

89. Priedangos bendras plotas – **297 m².**

90. Priedangos talpa – **198 asmenų**.

91. Priedangos paruošimo ir panaudojimo pagrindas – Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo 13 straipsnio 1 dalies 1, 8 ir 9 punktų, 2 dalis.

92. Jeigu priedangos talpa oficialiuose apskaitos duomenyse nenurodyta, Plane ji įrašoma tik ją nustačius pagal taikomus priedangų parinkimo ir jų poreikio nustatymo reikalavimus arba gavus kompetentingos institucijos pateiktus duomenis.

93. Gavus nurodymą slėptis priedangoje:

93.1. organizuojamas priedangos parengimas;

93.2. atlaisvinami įėjimai, išėjimai ir judėjimo keliai;

93.3. parengiamos būtinosios priemonės;

93.4. patikrinamos ryšio ir atsarginio apšvietimo priemonės;

93.5. ugdytinių grupės perkeliamos į joms nustatytas vietas;

93.6. pasiekus priedangą atliekama ugdytinių ir darbuotojų apskaita.

94. Priedangos parengimo organizavimo funkcijų perėmimo seka:

direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams → direktoriaus pavaduotojas ugdymui → ūkvedys.

95. Praktinius techninius priedangos parengimo veiksmus atlieka ūkvedys arba kitas pagal kompetenciją galintis juos atlikti darbuotojas.

96. Grupės mokytojas atsako už konkrečios grupės saugų judėjimą į priedangą ir ugdytinių apskaitą.

97. Priedangos naudojimas konkretaus pavojaus metu organizuojamas atsižvelgiant į pavojaus pobūdį ir kompetentingų institucijų nurodymus.

4.3. Evakavimas

98. Evakavimas organizuojamas pagal faktinę situaciją, pavojaus pobūdį ir kompetentingų institucijų nurodymus.

99. Grupės mokytojas atsako už konkrečios grupės ugdytinių saugų judėjimą.

100. Prieš judėjimą ir pasiekus saugią vietą ugdytiniai suskaičiuojami.

101. Evakavimo maršrutai ir susirinkimo vietos pateikiami Plano 9 priede.

4.4. Aprūpinimas maisto produktais ir geriamuoju vandeniu

102. Trumpalaikio pavojaus metu ugdytinių ir darbuotojų būtiniesiems poreikiams naudojamos įstaigoje turimos geriamojo vandens ir maisto atsargos.

103. Įstaigoje kaupiamos maisto ir geriamojo vandens atsargos skirtos trumpalaikiams neatidėliotiniems ugdytinių ir darbuotojų poreikiams iki pavojaus pabaigos, saugaus ugdytinių perdavimo, evakavimo arba kitų kompetentingų institucijų sprendimų įgyvendinimo.

104. Geriamojo vandens atsargų poreikis nustatomas atsižvelgiant į faktinį įstaigoje esančių ugdytinių ir darbuotojų skaičių, galimo vandens tiekimo sutrikimo trukmę ir galimybes operatyviai papildyti atsargas.

105. Maisto atsargų poreikis nustatomas atsižvelgiant į faktinį ugdytinių ir darbuotojų skaičių, numatomą sutrikimo trukmę ir galimybes operatyviai papildyti atsargas.

106. Ugdytiniams skirtos avarinės maisto atsargos sudaromos iš vartoti paruoštų, ilgo galiojimo, vaikų amžių atitinkančių maisto produktų, kuriems nereikia šaldymo, terminio apdorojimo ar papildomo paruošimo.

107. Parenkant produktus atsižvelgiama į ugdytinių alergijas, specialiuosius mitybos poreikius ir springimo riziką.

4.5. Pirmoji pagalba ir sveikatos apsauga

108. Pirmąją pagalbą ugdytiniui pagal kompetenciją suteikia arba jos suteikimą organizuoja tuo metu su grupe dirbantis mokytojas.

109. Darbuotojui ar kitam įstaigoje esančiam asmeniui pirmąją pagalbą gali suteikti tam pasirengęs darbuotojas.

110. Kai reikalinga skubi medicinos pagalba, nedelsiant skambinama 112.

111. Pirmosios pagalbos darbuotojams ir kitiems įstaigoje esantiems asmenims suteikimo organizavimą ir koordinavimą vykdo direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams, o jam nedirbant, nesant įstaigoje ar pavaduojant direktorių – funkcija perimama pagal Plano 7 priedą.

4.6. Švietimo paslaugų užtikrinimas

112. Ugdymo proceso tęstinumas vertinamas tik užtikrinus ugdytinių saugumą.

113. Jeigu sąlygos saugios, ugdymo ir priežiūros veikla gali būti tęsiama.

114. Jeigu tinkamų sąlygų užtikrinti negalima, veikla ribojama arba laikinai sustabdoma.

4.7. Individualios pagalbos organizavimas

115. Organizuojant apsaugą atsižvelgiama į ugdytinių ir darbuotojų judėjimo, komunikacijos, sensorinius, emocinius ir kitus praktiškai reikšmingus individualius poreikius.

116. Individualiai pagalbai ugdytiniui organizuoti naudojama Plano 12 priede pateikta Individualios pagalbos ugdytiniui kortelė.

117. Individuali pagalba organizuojama taip, kad kiti ugdytiniai neliktų be tinkamos priežiūros.

118. Plano 12 priedas yra ribotos prieigos dokumentas, viešai neskelbiamas ir tvarkomas laikantis asmens duomenų apsaugos reikalavimų.

4.8. Ugdytinių perdavimas tėvams (globėjams, rūpintojams)

119. Aktyvaus pavojaus metu, kai pagal taikomą apsaugos priemonę privaloma likti priedangoje ar kitoje saugioje vietoje, ugdytiniai tėvams neperduodami.

120. Tėvams atvykus tokio pavojaus metu darbuotojai dėl ugdytinio perdavimo nepalieka priedangos ar kitos saugios vietos.

121. Ugdytinių perdavimas pradedamas tik tada, kai jį galima organizuoti saugiai ir tai neprieštarauja kompetentingų institucijų nurodymams.

122. Ugdytinis perduodamas tik asmeniui, kurio teisė pasiimti ugdytinį patvirtinta pagal įstaigoje turimą informaciją.

123. Perdavimo registravimą organizuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, jeigu jis pagal patvirtintą darbo grafiką dirba, yra įstaigoje ir nepavaduoja direktoriaus.

124. Jam nedirbant, nesant įstaigoje ar pavaduojant direktorių, perdavimo registravimą organizuoja direktorius arba jį pavaduojantis asmuo, paskirdamas kitą darbuotoją.

125. Konkretų ugdytinį perduoda jo grupę tuo metu prižiūrintis mokytojas arba kitas darbuotojas, kuriam nustatyta tvarka pavesta grupės priežiūra.

126. Ugdytinio perdavimo faktas registruojamas Plano 22 priede.

127. Perdavimo metu likę ugdytiniai negali likti be tinkamos priežiūros.

V SKYRIUS
PLANO VALDYMAS, PERŽIŪRA, TIKSLINIMAS IR ATNAUJINIMAS

128. Už Plano įgyvendinimo organizavimą atsako direktorius arba jį pavaduojantis asmuo.

129. Darbuotojai supažindinami su jiems Plane ir veiksmų kortelėse nustatytomis funkcijomis.

130. Plano praktinis veiksmingumas tikrinamas civilinės saugos mokymų ir pratybų metu.

131. Planas periodiškai peržiūrimas ir prireikus tikslinamas, įvertinant, ar jame pateikti duomenys, kontaktinė informacija, darbuotojų funkcijos, žmogiškieji ir materialiniai ištekliai,

priedangos, evakavimo, perspėjimo ir apsaugos procedūros bei kitos aplinkybės tebėra aktualios.

132. Planas taip pat peržiūrimas ir prireikus tikslinamas:

132.1. po civilinės saugos pratybų;

132.2. po realaus įvykio, ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos;

132.3. pasikeitus įstaigos struktūrai ar atsakingų pareigybių sistemai;

132.4. pasikeitus pastato ar priedangos naudojimo sąlygoms;

132.5. pasikeitus reagavimui reikšmingiems ištekliams ar kontaktinei informacijai;

132.6. pasikeitus teisiniam reguliavimui;

132.7. atsiradus kitoms aplinkybėms, galinčioms turėti reikšmingos įtakos Plano įgyvendinimui.

133. Jeigu nustatomi esminiai pokyčiai, turintys įtakos Plane nustatytoms funkcijoms, atsakomybėms, reagavimo organizavimui ar apsaugos priemonėms, Planas atnaujinamas.

134. Keičiantis tik darbuotojų darbo grafikams, tačiau nesikeičiant pareigybėms ir šiame Plane nustatytiems funkcijų perėmimo principams, vien dėl darbo grafiko pasikeitimo Plano tikslinti nereikia.

135. Galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizė peržiūrima ir prireikus atnaujinama pagal Nr. 1-189 nustatytą metodinę tvarką.

VI SKYRIUS
PAVOJŲ RIZIKOS MAŽINIMO PRIEMONĖS

136. Rizikos mažinimo priemonės apima:

136.1. darbuotojų civilinės saugos mokymą;

136.2. evakavimo ir slėpimosi priedangoje pratybas;

136.3. darbuotojų supažindinimą su veiksmų kortelėmis;

136.4. evakavimo kelių ir išėjimų priežiūrą;

136.5. priedangos parengties tikrinimą;

136.6. pirmosios pagalbos priemonių priežiūrą ir darbuotojų mokymų organizavimą;

136.7. ryšio ir atsarginio apšvietimo priemonių tikrinimą;

136.8. maisto, geriamojo vandens ir kitų atsargų kontrolę bei rotavimą;

136.9. inžinerinių sistemų techninę priežiūrą;

136.10. pratybų ir realių įvykių metu nustatytų trūkumų šalinimą;

136.11. Plano ir rizikos analizės aktualumo vertinimą.

PLANO PRIEDAI

1. Subjekto galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizė.
2. Žmogiškųjų išteklių sąrašas.
3. Nepertraukiamos veiklos vykdymui užtikrinti būtinų priemonių ir asmeninių apsaugos priemonių sąrašas.
4. Materialinių išteklių pavojams likviduoti ir jų padariniams šalinti sąrašas.
5. Kontaktinė informacija.
6. Reagavimo ir gyventojų apsaugos organizavimo veiksmų ir priemonių suvestinė.
7. Vadovavimo, pavadavimo ir pagrindinių funkcijų perėmimo lentelė.
8. Įstaigos priedangos schema ir grupių išdėstymo planas.
9. Evakavimo maršrutai ir susirinkimo vietos.
10. Ugdytinių apskaitos forma.
11. Darbuotojų apskaitos forma.
12. Individualios pagalbos ugdytiniui kortelė – ribotos prieigos dokumentas.
13. Priedangos parengties ir priemonių patikrinimo lapas.
14. Mokytojo veiksmų kortelė.

15. Mokytojo padėjėjo veiksmų kortelė.
16. Mokinio padėjėjo veiksmų kortelė.
17. Virėjo veiksmų kortelė.
18. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiksmų kortelė.
19. Direktoriaus pavaduotojo ūkio ir bendriesiems reikalams veiksmų kortelė.
20. Ūkvedžio veiksmų kortelė.
21. Direktoriaus arba jį pavaduojančio asmens veiksmų kortelė.
22. Ugdytinių perdavimo tėvams (globėjams, rūpintojams) registravimo forma.

1 PRIEDAS

SUBJEKTO GALIMŲ PAVOJŲ IR EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ RIZIKOS ANALIZĖ

1. Bendrosios nuostatos

1. Kaišiadorių r. Rumšiškių lopšelio-darželio galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizė (toliau – Rizikos analizė) parengta vadovaujantis Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2011 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. 1-189 „Dėl Galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės atlikimo rekomendacijų patvirtinimo“.

2. Rizikos analizės tikslas – nustatyti įstaigai aktualius galimus pavojus, įvertinti jų kilimo tikimybę, galimus padarinius žmonių gyvybei ir sveikatai, turtui ir aplinkai bei būtiniausioms įstaigos veiklos sąlygoms ir nustatyti rizikos lygį.

3. Rizikos analizės rezultatai naudojami rengiant ir atnaujinant įstaigos Ekstremaliųjų situacijų valdymo planą, nustatant prevencines priemones, darbuotojų veiksmus, apsaugos, evakavimo, slėpimosi, veiklos tęstinumo ir kitus organizacinius sprendimus.

4. Įstaiga veiklą vykdo ne jai nuosavybės teise priklausančiame pastate. Todėl vertinant galimus padarinius turtui ir aplinkai įstaiga nevertina pastato savininko turto nuosavybės vertės, kurios savo apskaitoje neturi. Vertinamas galimas poveikis įstaigos valdomam, naudojamam ar jos apskaitoje esančiam turtui bei aplinkai.

5. Pastato pažeidimo, gaisro, sprogimo ar kitų pavojų poveikis naudojamoms patalpoms nepriklausomai nuo jų nuosavybės formos vertinamas taip pat per poveikį žmonių saugumui ir galimybei tęsti įstaigos veiklą, t. y. pagal P1 ir P3 kriterijus.

6. Jeigu būtų gauti patikimi duomenys, kad konkretaus pavojaus atveju prognozuojama tiesioginė žala įstaigos valdomam turtui ar aplinkai patenka į aukštesnį Nr. 1-189 nustatytą P2 intervalą, atitinkamas P2 ir R2 įvertinimas tikslinamas.

7. Rizikos analizė peržiūrima ir prireikus atnaujinama teisės aktų nustatyta tvarka.

Rizikos analizės atlikimo data: 2026 m. liepos 29 d.

Rizikos analizę atliko / vertinime dalyvavo: direktoriaus pavaduotoja ūkio ir bendriesiems reikalams Vilija Karbauskienė, direktorė Jūratė Sankūnienė, ūkvedė Aldona Jusienė.

Naudoti duomenų ir prielaidų šaltiniai:
įstaigos veiklos ir darbuotojų duomenys; ugdytinių skaičius; pastato ir teritorijos naudojimo aplinkybės; įstaigos turima informacija apie ankstesnius įvykius ir sutrikimus; įstaigos turto apskaitos duomenys; savivaldybės ir kompetentingų institucijų pateikiama informacija.

2. GALIMŲ PAVOJŲ NUSTATYMAS

Nr.	Galimas pavojus	Galima poveikio zona / išplitimas	Pagrindinės galimos priežastys
1	Gaisras	Įstaigos pastatas ar jo dalis, teritorija	Elektros ir virtuvės įrangos gedimai, žmogaus veiksnys, kitos gaisro priežastys
2	Užkrečiamųjų ligų išplitimas	Viena ar kelios grupės, darbuotojai, visa įstaiga	Užkrečiamosios ligos patekimas ir plitimas kolektyve
3	Pavojingi meteorologiniai reiškiniai	Įstaigos teritorija, pastatas, privažiavimo keliai	Stiprus vėjas, audra, snygis, pūga, lijundra, speigas ir kiti pavojingi meteorologiniai reiškiniai
4	Sprogimo ar sprogmens grėsmė	Pastatas, jo dalis ar teritorija	Pavojingas radinys, pranešimas apie sprogmenį, sprogimas

Nr.	Galimas pavojus	Galima poveikio zona / išplitimas	Pagrindinės galimos priežastys
5	Pastato ar konstrukcijų pažeidimas	Pastatas arba jo dalis	Konstrukcijų gedimas, avarija, meteorologinis ar kitas išorinis poveikis
6	Agresyvaus ar ginkluoto asmens grėsmė	Pastatas arba teritorija	Tyčiniai asmens veiksmai
7	Elektros energijos tiekimo sutrikimas	Visa įstaiga arba jos dalis	Išorinio elektros tinklo arba vidaus elektros sistemos gedimas
8	Vandens tiekimo sutrikimas	Visa įstaiga	Vandentiekio tinklo arba vidaus sistemos gedimas
9	Šilumos tiekimo sutrikimas	Visa įstaiga arba jos dalis	Šilumos tiekimo arba šildymo sistemos gedimas
10	Cheminis pavojus	Įstaiga ir aplinkinė teritorija	Pavojingųjų cheminių medžiagų išsiskyrimas ar kita cheminė avarija
11	Oro pavojus / karinė grėsmė	Visa įstaiga ir jos teritorija	Oro pavojus, karinė grėsmė ar kitas kompetentingų institucijų paskelbtas pavojus
12	Radiologinis / branduolinis pavojus	Įstaiga ir teritorija pagal nustatytą pavojaus zoną	Radiologinė arba branduolinė avarija

3. RIZIKOS VERTINIMO KRITERIJAI

3.1. Galimo pavojaus tikimybė – T

Galimo pavojaus tikimybė vertinama pagal Nr. 1-189 nustatytą penkių balų sistemą:

Tikimybės kriterijus	Balas
Gali įvykti dažniau negu kartą per metus	5
Gali įvykti kartą per 1–10 metų	4
Gali įvykti kartą per 10–50 metų	3
Gali įvykti kartą per 50–100 metų	2
Gali įvykti rečiau negu kartą per 100 metų	1

Šiuos intervalus numato Nr. 1-189 taikoma tikimybės vertinimo sistema.

3.2. Padariniai žmonių gyvybei ir sveikatai – P1

Galimi padariniai	Balas
Žuvusiųjų, sužeistųjų nėra ir / arba evakuoti nereikia	1
Sužaloti 1–5 asmenys ir / arba evakuojama iki 300 asmenų	2
Žūsta ne daugiau kaip 5 asmenys ir / arba sužalojama 5–10 asmenų ir / arba evakuojama 300–500 asmenų	3
Didesnio masto padariniai pagal Nr. 1-189 kriterijus	4
Katastrofiniai padariniai pagal Nr. 1-189 kriterijus	5

Kadangi įstaigoje įprastai gali būti iki 95 ugdytinių ir darbuotojų, visos įstaigos evakavimas savaime patenka į P1=2, o ne P1=3 kriterijų. Nr. 1-189 taikomas kriterijus iki 300 evakuojamų asmenų priskiria 2 balams.

3.3. Padariniai turtui ir aplinkai – P2

Prognozuojami nuostoliai	Balas
Mažiau kaip 50 tūkst. Eur	1
50–200 tūkst. Eur	2
200–1000 tūkst. Eur	3
1–10 mln. Eur	4
Daugiau kaip 10 mln. Eur	5

Tokius P2 intervalus nustato Nr. 1-189 taikoma vertinimo sistema.
Įstaigos atveju P2 vertinamas pagal jai prieinamus duomenis apie įstaigos valdomą / apskaitoje esantį turtą ir galimą poveikį aplinkai. Pastato savininko turto vertė dirbtinai nepriskiriama įstaigai.
Jeigu pagal įstaigos apskaitos duomenis pagrįstai prognozuojama galima tiesioginė žala įstaigos valdomam turtui neviršija 50 tūkst. Eur ir reikšminga žala aplinkai nenumatoma, taikoma P2=1.

3.4. Padariniai būtiniausioms įstaigos veiklos sąlygoms – P3

Galima veiklos sutrikimo trukmė	Balas
Iki 6 val.	1
Nuo 6 iki 24 val.	2
Nuo 1 iki 3 parų	3
Nuo 3 iki 30 parų	4
Daugiau kaip 30 parų	5

Šie intervalai atitinka Nr. 1-189 taikomus P3 kriterijus.

4. RIZIKOS LYGIO NUSTATYMAS

Apskaičiuojami trys atskiri rizikos dydžiai:
R1 = T × P1 – rizika žmonių gyvybei ir sveikatai;
R2 = T × P2 – rizika turtui ir aplinkai;
R3 = T × P3 – rizika būtiniausioms įstaigos veiklos sąlygoms.

Rizikos kategorija – priimtina, vidutinė, didelė arba labai didelė – nustatoma pagal Nr. 1-189 rizikos matricą, atsižvelgiant į T ir atitinkamą P, o ne vien pagal aritmetinę sandaugos reikšmę.

Bendras rizikos dydis apskaičiuojamas:
R = R1 + R2 + R3.

Bendras R naudojamas pavojams palyginti ir jų prioritetui nustatyti, tačiau nepakeičia atskirai pagal rizikos matricą nustatytų R1, R2 ir R3 rizikos lygių.

5. GALIMŲ PAVOJŲ RIZIKOS ĮVERTINIMAS

P2=1 šioje lentelėje taikomas darant prielaidą, kad pagal įstaigos apskaitos duomenis nė vienam iš vertinamų scenarijų pagrįstai neprognozuojama didesnė kaip 50 tūkst. Eur tiesioginė žala įstaigos valdomam turtui ar aplinkai. Jeigu įstaigos apskaitos duomenys rodo kitaip, atitinkamas P2 perskaičiuojamas.

Nr.	Galimas pavojus	T	P1	P2	P3	R1	R2	R3	Bendras R
1	Gaisras	4	2	1	4	8 – vidutinė	4 – priimtina	16 – labai didelė	28
2	Užkrečiamųjų ligų išplitimas	5	2	1	4	10 – vidutinė	5 – vidutinė	20 – labai didelė	35
3	Pavojingi meteorologiniai reiškiniai	4	2	1	2	8 – vidutinė	4 – priimtina	8 – vidutinė	20
4	Sprogimo ar sprogmens grėsmė	2	2	1	4	4 – vidutinė	2 – priimtina	8 – didelė	14
5	Pastato ar konstrukcijų pažeidimas	2	2	1	4	4 – vidutinė	2 – priimtina	8 – didelė	14
6	Agresyvaus ar ginkluoto asmens grėsmė	2	2	1	3	4 – vidutinė	2 – priimtina	6 – vidutinė	12
7	Elektros energijos tiekimo sutrikimas	4	1	1	2	4 – priimtina	4 – priimtina	8 – vidutinė	16
8	Vandens tiekimo sutrikimas	4	1	1	2	4 – priimtina	4 – priimtina	8 – vidutinė	16
9	Šilumos tiekimo sutrikimas	3	1	1	3	3 – priimtina	3 – priimtina	9 – didelė	15
10	Cheminis pavojus	2	2	1	3	4 – vidutinė	2 – priimtina	6 – vidutinė	12
11	Oro pavojus / karinė grėsmė	1	2	1	5	2 – priimtina	1 – priimtina	5 – didelė	8
12	Radiologinis / branduolinis pavojus	1	2	1	4	2 – priimtina	1 – priimtina	4 – vidutinė	7

Vertinimo pagrindimas

Gaisras. Modeliuojamas visos įstaigos evakavimas – iki 95 ugdytinių ir darbuotojų, todėl P1=2. Reikšmingo tiesioginio poveikio įstaigos valdomam turtui, viršijančio P2=1 ribą, pagal šiuo metu turimus įstaigos duomenis neprognozuojama. Didesnio gaisro atveju įstaigos veikla gali būti sutrikdyta 3–30 parų, todėl P3=4.

Užkrečiamųjų ligų išplitimas. T=5 siejamas su galimu dažnu užkrečiamųjų ligų pasireiškimu kolektyve. Dažnumas savaime nedidina P1. Modeliuojamas ribotas poveikis žmonių sveikatai – P1=2. Reikšminga tiesioginė turto žala nenumatoma – P2=1. Didesnio protrūkio atveju veikla gali būti sutrikdyta 3–30 parų – P3=4.

Pavojingi meteorologiniai reiškiniai. Galimas laikinas ugdytinių perkėlimas ar evakavimas, todėl P1=2. Pagal įstaigai prieinamus duomenis tiesioginės įstaigos turto žalos, viršijančios 50 tūkst. Eur, neprognozuojama – P2=1. Modeliuojamas 6–24 val. veiklos sutrikimas – P3=2.

Sprogimo ar sprogmens grėsmė. Gali prireikti evakuoti visą įstaigą, todėl P1=2. Įstaiga nevertina jai nepriklausančio pastato savininko turto vertės; pagal jos valdomą turtą taikoma P2=1. Didesnio incidento atveju galimas 3–30 parų veiklos sutrikimas – P3=4.

Pastato ar konstrukcijų pažeidimas. Galima visos įstaigos evakuacija – P1=2. Pastato nuosavybės vertė įstaigos apskaitoje nėra vertinama; įstaigos valdomam turtui pagal turimus

duomenis taikoma P2=1. Negalint naudotis patalpomis galimas 3–30 parų veiklos sutrikimas – P3=4.

Agresyvaus ar ginkluoto asmens grėsmė. Modeliuojamas iki 95 asmenų apsaugos arba evakavimo poreikis – P1=2. Reikšminga materialinė žala nėra pagrindinis modeliuojamas padarinys – P2=1. Galimas 1–3 parų veiklos sutrikimas – P3=3.

Elektros energijos ir vandens tiekimo sutrikimai. Įprastame scenarijuje reikšmingas tiesioginis poveikis žmonėms ir turtui nenumatomas – P1=1, P2=1. Modeliuojamas 6–24 val. veiklos sutrikimas – P3=2.

Šilumos tiekimo sutrikimas. Įprastame scenarijuje tiesioginis poveikis žmonėms ir turtui nedidelis – P1=1, P2=1. Šaltuoju metų laiku gali būti sutrikdyta veikla 1–3 paroms – P3=3.

Cheminis pavojus. Galimas ugdytinių ir darbuotojų apsaugos patalpose arba evakavimo poreikis – P1=2. Tiesioginė įstaigos turto žala pagal modeliuojamą scenarijų nėra pagrindinis padarinys – P2=1. Galimas 1–3 parų veiklos sutrikimas – P3=3.

Oro pavojus / karinė grėsmė. Modeliuojamas visų įstaigoje esančių asmenų perkėlimas į priedangą ar kitą saugią vietą; atsižvelgiant į įstaigos asmenų skaičių taikoma P1=2. Įstaiga nevertina pastato savininko hipotetinio turto sunaikinimo vertės, todėl pagal įstaigai prieinamus jos valdomo turto duomenis taikoma P2=1. Ilgalaikio veiklos nutraukimo scenarijuje taikoma P3=5.

Radiologinis / branduolinis pavojus. Galimas visų asmenų apsaugos priemonių taikymas ar perkėlimas – P1=2. Tiesioginė įstaigos valdomo turto žala modeliuojamame scenarijuje nenumatoma – P2=1. Galimas 3–30 parų veiklos sutrikimas – P3=4.

6. RIZIKOS ANALIZĖS IŠVADA

Pagal atliktą vertinimą didžiausią reikšmę įstaigos pasirengimui turi tie pavojai, kuriems bent vienu poveikio aspektu nustatoma didelė arba labai didelė rizika:

1. gaisras – labai didelė rizika įstaigos veiklos tęstinumui;
2. užkrečiamųjų ligų išplitimas – labai didelė rizika veiklos tęstinumui;
3. sprogimo ar sprogmens grėsmė – didelė rizika veiklos tęstinumui;
4. pastato ar konstrukcijų pažeidimas – didelė rizika veiklos tęstinumui;
5. šilumos tiekimo sutrikimas – didelė rizika veiklos tęstinumui;
6. oro pavojus / karinė grėsmė – didelė rizika veiklos tęstinumui.

Šių pavojų valdymo veiksmai išsamiau numatomi įstaigos Ekstremaliųjų situacijų valdymo plane.

Vidutinės rizikos pavojams taip pat taikomos Plane nustatytos pasirengimo ir reagavimo priemonės.

2 PRIEDAS

ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ SĄRAŠAS

Pastaba. Šiame priede nurodomas konkrečiai funkcijai vykdyti reikalingų darbuotojų skaičius, o ne pareigybės etato dydis. Faktinis darbuotojų pasitelkimas gresiant ar susidarius pavojui priklauso nuo tuo metu pagal patvirtintą darbo grafiką faktiškai įstaigoje dirbančių darbuotojų.

Nr.	Pavadinimas	Pagrindinė funkcija / atsakomybė	Reikiamas kiekis	Faktiškai turimas	Galimas pavojus
1	Direktorius	Bendras vadovavimas ir koordinavimas	1	1	Visi
2	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Ugdytinių grupių veiksmų koordinavimas, bendros ugdytinių apskaitos suvestinės sudarymas	1	___	Visi
3	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams	Ūkinių-techninių veiksmų, priedangos parengimo, materialinių priemonių ir pirmosios pagalbos darbuotojams organizavimas	1	___	Pagal situaciją
4	Ūkvedys	Praktiniai ūkiniai-techniniai ir priedangos parengimo veiksmai	1	___	Pagal situaciją
5	Sekretorius	Darbuotojų apskaitos suvestinės sudarymas	1	___	Visi
6	Mokytojai	Konkrečios grupės priežiūra, ugdytinių apskaita ir saugus judėjimas	13	___	Visi
7	Mokytojų padėjėjai	Praktinė pagalba ugdytinių grupei	4	___	Visi
8	Mokinio padėjėjai	Individuali pagalba ugdytiniui	1	___	Visi
9	Virėjai	Virtuvės sauga, maisto ir geriamojo vandens atsargų panaudojimas pagal nurodymus	1	___	Pagal situaciją
10	Kiti darbuotojai	Veiksmai pagal kompetenciją ir Plano nustatytas funkcijas	1	___	Pagal situaciją

3 PRIEDAS

NEPERTRAUKIAMOS VEIKLOS VYKDYMUI UŽTIKRINTI BŪTINŲ PRIEMONIŲ IR ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ SĄRAŠAS

Konkretūs sukauptini kiekiai, kai jų tiesiogiai nenustato teisės aktai, nustatomi atsižvelgiant į faktinį įstaigos poreikį, faktiškai esančių ugdytinių ir darbuotojų skaičių, pavojaus pobūdį, numatomą sutrikimo trukmę ir galimybes operatyviai papildyti atsargas.

Nr.	Priemonė	Sukauptinas kiekis	Faktiškai sukaupta	Saugojimo vieta / atsakingas asmuo
1	Geriamasis vanduo	Pagal faktinį ugdytinių ir darbuotojų poreikį, numatomą sutrikimo trukmę ir papildymo galimybes		
2	Vartoti paruošti ilgo galiojimo maisto produktai ugdytiniams	Pagal faktinį ugdytinių poreikį, numatomą sutrikimo trukmę ir papildymo galimybes		
3	Maisto produktai darbuotojams	Pagal faktinį darbuotojų poreikį, numatomą sutrikimo trukmę ir papildymo galimybes		
4	Žibintuvėliai	Pagal patalpų ir funkcijų poreikį		
5	Atsarginės baterijos	Pagal naudojamų įrenginių poreikį		
6	Išoriniai įkrovikliai	Pagal ryšio priemonių poreikį		
7	Nuo elektros tinklo nepriklausoma informacijos gavimo priemonė, pvz., radijo imtuvas	Užtikrinant bent vieną nuo elektros tinklo nepriklausomą informacijos gavimo priemonę		
8	Apklotai / pledai	Pagal ugdytinių poreikį ir priedangos sąlygas		
9	Termoizoliaciniai apklotai	Pagal pirmosios pagalbos ir rizikos vertinimo poreikį		
10	Pirmosios pagalbos priemonės	Pagal taikomus komplektavimo reikalavimus		
11	Ugdytinių ir darbuotojų apskaitos formos	Pakankamas kiekis praktiniam naudojimui		
12	Ugdytinių perdavimo registravimo formos	Pakankamas kiekis praktiniam naudojimui		
13	Rašymo priemonės	Pagal poreikį		
14	Higienos priemonės	Pagal faktinį poreikį		
15	Atliekų surinkimo maišai	Pagal faktinį poreikį		
16	Vienkartinės apsauginės pirštinės	Pagal faktinį poreikį		
17	Kvėpavimo takų apsaugos priemonės	Pagal rizikos vertinimą ir faktinį poreikį		
18	Kitos AAP	Pagal rizikos vertinimą ir darbuotojų funkcijas		

Geriamojo vandens atsargų poreikis nustatomas atsižvelgiant į faktinį įstaigoje esančių ugdytinių ir darbuotojų skaičių, galimo vandens tiekimo sutrikimo trukmę ir galimybes operatyviai papildyti atsargas.

Avarinio maisto rezervo poreikis nustatomas pagal tuos pačius principus. Ugdytiniams parenkami vartoti paruošti, ilgo galiojimo, jų amžių atitinkantys maisto produktai, kuriems nereikia šaldymo, terminio apdorojimo ar papildomo paruošimo. Atsižvelgiama į alergijas, specialiuosius mitybos poreikius ir springimo riziką.

Maisto, geriamojo vandens, baterijų, pirmosios pagalbos priemonių, AAP ir kitų riboto galiojimo priemonių atsargos periodiškai tikrinamos ir rotuojamos taip, kad būtų tinkamos naudoti.

4 PRIEDAS

MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ PAVOJAMS LIKVIDUOTI IR JŲ PADARINIAMS ŠALINTI SĄRAŠAS

Nr.	Materialinio ištekliaus pavadinimas	Paskirtis	Reikiamas kiekis	Faktiškai turimas	Matavimo vienetas	Saugojimo vieta / atsakingas asmuo	Galimas pavojus
1	Gesintuvai	Pirminiam gaisro gesinimui			vnt.		Gaisras
2	Sandarinimo priemonės	Angoms sandarinti pagal kompetentingų institucijų nurodymus			kompl.		Cheminis pavojus; radiologinis / branduolinis pavojus
3	Atitvėrimo / žymėjimo priemonės	Pavojingai zonai pažymėti			vnt.		**Pastato ar konstrukcijų pažeidimas; sprogimo ar sprogmens grėsmė**
4	Pagalbiniai įrankiai	Praktiniams veiksmams pagal kompetenciją			vnt.		Pagal faktinį poreikį ir darbuotojo kompetenciją
5	Kitos priemonės	Pagal nustatytą poreikį					Pagal nustatytą poreikį

5 PRIEDAS

KONTAKTINĖ INFORMACIJA

Kontaktinė informacija patikrinta / atnaujinta: 20___ m. _____ d.

Institucija / pareigybė	Telefonas	El. paštas / kita informacija
Bendrasis pagalbos centras	112	
Kaišiadorių rajono savivaldybė		
Savivaldybės civilinės saugos atsakingas asmuo / padalinys		
Savivaldybės padalinys / asmuo, administruojantis priedangų apskaitos duomenis		
Kaišiadorių r. Rumšiškių lopšelis-darželis	+370 672 95 886	rastine@rumsiskiudarzelis.lt
Direktorius		
Direktoriaus pavaduotojas ugdymui		
Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams		
Ūkvedys		
Sekretorius		
Elektros energijos tiekimo avarinė tarnyba		
Vandens tiekimo avarinė tarnyba		
Šilumos tiekimo avarinė tarnyba		

Bendras įstaigos telefonas ir el. paštas skelbiami oficialioje įstaigos svetainėje.

6 PRIEDAS

REAGAVIMO IR GYVENTOJŲ APSAUGOS ORGANIZAVIMO VEIKSMŲ IR PRIEMONIŲ SUVESTINĖ

Eil. Nr.	Kategorija	Reagavimo ir gyventojų apsaugos organizavimo veiksmo ar priemonės pavadinimas	Vykdymo pradžia	Materialiniai ištekliai	Žmogiškieji ištekliai	Pagrindinis vykdytojas / organizatorius	Pakaitinis vykdytojas / organizatorius	Pavojaus Nr.
1	Valdymas	Vadovauti įstaigos veiksmams ir koordinuoti Plano vykdymą	Nedelsiant	Planas, ryšio priemonės	Administracija	Direktorius	Direktorių tuo metu pavaduojantis direktoriaus pavaduotojas	Visi
2	Perspėjimas ir informavimas	Perspėti darbuotojus ir ugdytinių grupes apie pavojų ir apsaugos veiksmą	Nedelsiant	Ryšio priemonės	Administracija, grupių darbuotojai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams → ūkvedys	Visi
3	Ugdytinių apsauga	Koordinuoti ugdytinių grupių apsaugos veiksmus	Nedelsiant	Ryšio priemonės	Mokytojai, padėjėjai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams → ūkvedys	Visi
4	Ugdytinių apsauga	Organizuoti konkrečios grupės saugų judėjimą ir priežiūrą	Pradėjus apsaugos veiksmą	Schemos, individualios pagalbos priemonės	Grupės darbuotojai	Grupės mokytojas	Grupės priežiūrą perėmęs darbuotojas	Visi
5	Ugdytinių apskaita	Suskaičiuoti konkrečios grupės ugdytinius	Prieš judėjimą ir pasiekus saugią vietą	10 priedas	Grupės darbuotojai	Grupės mokytojas	Grupės priežiūrą perėmęs darbuotojas	Visi
6	Ugdytinių apskaita	Sudaryti bendrą ugdytinių apskaitos suvestinę	Gavus grupių duomenis	10 priedas	Administracija	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams → ūkvedys	Visi
7	Darbuotojų apskaita	Sudaryti darbuotojų apskaitos suvestinę	Pasiekus saugią vietą	11 priedas	Administracija	Sekretorius	Direktoriaus nepavaduojantis tuo metu dirbantis direktoriaus pavaduotojas → ūkvedys	Visi

Eil. Nr.	Kategorija	Reagavimo ir gyventojų apsaugos organizavimo veiksmo ar priemonės pavadinimas	Vykdymo pradžia	Materialiniai ištekliai	Žmogiškieji ištekliai	Pagrindinis vykdytojas / organizatorius	Pakaitinis vykdytojas / organizatorius	Pavojaus Nr.
8	Priedangos parengimas	Organizuoti įstaigos priedangos parengimą	Gavus nurodymą slėptis	3 priedo priemonės	Ūkio darbuotojai	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui → ūkvedys	11, 12
9	Priedangos parengimas	Atlikti praktinius priedangos parengimo veiksmus	Gavus nurodymą	Turimos priemonės	Kompetentingi darbuotojai	Ūkvedys / kompetentingas darbuotojas	Kitas kompetentingas darbuotojas	11, 12
10	Apsauga priedangoje	Koordinuoti bendrą ugdytinių ir darbuotojų perkėlimą į priedangą	Gavus nurodymą slėptis	8 priedo schema, ryšio priemonės	Administracija, darbuotojai	Direktorius / jį pavaduojantis asmuo	Pagal 7 priedą	11, 12
11	Apsauga priedangoje	Organizuoti konkrečios grupės perkėlimą ir priežiūrą	Gavus nurodymą slėptis	8 priedo schema	Grupės darbuotojai	Grupės mokytojas	Grupės priežiūrą perėmęs darbuotojas	11, 12
12	Evakavimas	Koordinuoti bendrą įstaigos evakavimą	Nedelsiant / gavus nurodymą	Evakavimo schemos	Visi darbuotojai	Direktorius / jį pavaduojantis asmuo	Pagal 7 ir 14–21 priedus	1, 4, 5, 6
13	Evakavimas	Vizualiai įvertinti evakavimo kelių ir išėjimų prieinamumą, jeigu tai galima atlikti neeinant į pavojingą zoną	Nedelsiant	–	Ūkio darbuotojai	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui → ūkvedys	1, 4, 5
14	Pirmoji pagalba	Suteikti ugdytiniui pirmąją pagalbą pagal kompetenciją arba organizuoti jos suteikimą	Nedelsiant	Pirmosios pagalbos priemonės	Pasirengę darbuotojai	Grupės mokytojas	Kitas pasirengęs darbuotojas	Visi

Eil. Nr.	Kategorija	Reagavimo ir gyventojų apsaugos organizavimo veiksmo ar priemonės pavadinimas	Vykdymo pradžia	Materialiniai ištekliai	Žmogiškieji ištekliai	Pagrindinis vykdytojas / organizatorius	Pakaitinis vykdytojas / organizatorius	Pavojaus Nr.
15	Pirmoji pagalba	Koordinuoti pirmosios pagalbos darbuotojams ir kitiems asmenims suteikimą	Nedelsiant	Pirmosios pagalbos priemonės	Pasirengę darbuotojai	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui → ūkvedys	Visi
16	Materialinės priemonės	Organizuoti reagavimui ir veiklos tęstinumui reikalingų priemonių parengimą	Pagal poreikį	3 ir 4 priedai	Ūkio darbuotojai	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui → ūkvedys	Visi
17	Tėvų informavimas	Informuoti tėvus apie ugdytinių saugumą ir tolesnius veiksmus	Užtikrinus ugdytinių saugumą	Ryšio priemonės	Administracija	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Direktorius / jį pavaduojantis asmuo / paskirtas darbuotojas	Visi
18	Veiklos tęstinumas	Įvertinti galimybę tęsti įstaigos veiklą	Sutrikus sistemoms ar veiklos sąlygoms	3 priedo priemonės	Administracija, ūkio darbuotojai	Direktorius / jį pavaduojantis asmuo	Jo paskirtas darbuotojas	2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12
19	Veiklos tęstinumas	Organizuoti geriamojo vandens ir maisto atsargų panaudojimą	Sutrikus įprastam aprūpinimui	3 priedo atsargos	Virėjai, ūkio darbuotojai	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui → ūkvedys	7, 8, 11, 12
20	Apsauga patalpose	Pagal oficialius nurodymus uždaryti langus ir duris, valdyti ventiliaciją ir prireikus sandarinti patalpas	Gavus oficialų nurodymą	Sandarinimo priemonės	Ūkio darbuotojai	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui → ūkvedys	10, 12
21	Tiesioginės grėsmės valdymas	Atitraukti žmones nuo sprogmens ar kitos tiesioginės grėsmės vietos	Nedelsiant	Ryšio priemonės	Darbuotojai	Direktorius / jį pavaduojantis asmuo	Pagal veiksmų korteles	4

Eil. Nr.	Kategorija	Reagavimo ir gyventojų apsaugos organizavimo veiksmo ar priemonės pavadinimas	Vykdymo pradžia	Materialiniai ištekliai	Žmogiškieji ištekliai	Pagrindinis vykdytojas / organizatorius	Pakaitinis vykdytojas / organizatorius	Pavojaus Nr.
22	Tiesioginės grėsmės valdymas	Organizuoti saugų pasitraukimą arba užsidarymą agresyvaus ar ginkluoto asmens grėsmės atveju	Nedelsiant	Ryšio priemonės	Darbuotojai	Direktorius / jį pavaduojantis asmuo	Pagal veiksmų korteles	6
23	Pastato sauga	Atitraukti žmones nuo pažeistų konstrukcijų ir riboti patekimą į pavojingą zoną	Nedelsiant	Atitvėrimo priemonės	Darbuotojai	Direktorius / jį pavaduojantis asmuo	Pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams → pavaduotojas ugdymui → ūkvedys	5
24	Keitimasis informacija	Teikti ir gauti informaciją iš savivaldybės, BPC ir kitų institucijų	Nedelsiant ir situacijos metu	Ryšio priemonės	Administracija	Direktorius / jį pavaduojantis asmuo	Paskirtas darbuotojas	Visi
25	Ugdytinių perdavimas	Organizuoti saugų ugdytinių perdavimą ir registruoti perdavimo faktą	Kai perdavimą galima saugiai vykdyti	22 priedas	Mokytojai, administracija	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Direktorius / jį pavaduojantis asmuo / paskirtas darbuotojas	Visi

7 PRIEDAS

VADOVAVIMO, PAVADAVIMO IR PAGRINDINIŲ FUNKCIJŲ PERĖMIMO LENTELĖ

Direktorių pavaduoja tas direktoriaus pavaduotojas, kuris tuo metu pagal patvirtintą darbo grafiką faktiškai dirba ir yra įstaigoje bei kuriam nustatyta pavadavimo funkcija.

Praktinės funkcijos perėmimas nesuteikia direktoriaus vadovavimo ar atstovavimo įgaliojimų.

Funkcija	Pagrindinis atsakingas	Funkciją perimantis
Bendras vadovavimas	Direktorius	Tuo metu direktorių pavaduojantis direktoriaus pavaduotojas
Ugdytinių grupių veiksmų koordinavimas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams → ūkvedys
Bendros ugdytinių apskaitos suvestinės sudarymas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams → ūkvedys
Konkrečios grupės ugdytinių apskaita	Grupės mokytojas	Grupės priežiūrą perėmęs darbuotojas
Konkrečios grupės saugaus judėjimo organizavimas	Grupės mokytojas	Grupės priežiūrą perėmęs darbuotojas
Darbuotojų apskaita	Sekretorius	Direktoriaus nepavaduojantis tuo metu dirbantis direktoriaus pavaduotojas → ūkvedys
Priedangos parengimo koordinavimas	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui → ūkvedys
Praktinis priedangos parengimas	Ūkvedys / kompetentingas darbuotojas	Kitas kompetentingas darbuotojas
Evakavimo kelių prieinamumo įvertinimo organizavimas	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui → ūkvedys
Materialinių priemonių parengimas	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui → ūkvedys
Atsargų kontrolės organizavimas	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui → ūkvedys
Pirmoji pagalba ugdytiniams	Grupės mokytojas	Kitas pasirengęs darbuotojas
Pirmosios pagalbos darbuotojams koordinavimas	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui → ūkvedys
Tėvų informavimo organizavimas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Direktorius / jį pavaduojantis asmuo / paskirtas darbuotojas
Ugdytinių perdavimo registravimas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Direktorius / jį pavaduojantis asmuo / paskirtas darbuotojas
Ryšys su kompetentingomis institucijomis	Direktorius / jį pavaduojantis asmuo	Paskirtas darbuotojas

8 PRIEDAS

ĮSTAIGOS PRIEDANGOS SCHEMA IR GRUPIŲ IŠDĖSTYMO PLANAS

Priedangos vieta: įstaigos rūsys
Statusas: oficiali priedanga
Bendras plotas: 297 m²
Talpa: 198 asmenys (prioritetas – vaikai, darbuotojai).

Grupė	Paskirta vieta priedangoje	Faktinis asmenų skaičius	Atsakingas darbuotojas
			Grupės mokytojas
			Grupės mokytojas
			Grupės mokytojas
			Grupės mokytojas

9 PRIEDAS

EVAKAVIMO MARŠRUTAI IR SUSIRINKIMO VIETOS

Grupė / patalpa	Pagrindinis maršrutas	Alternatyvus maršrutas	Susirinkimo vieta	Papildomos pagalbos poreikis

10 PRIEDAS

UGDYTINIŲ APSKAITOS FORMA

Data _____
Laikas _____
Situacija _____
Saugi vieta _____

Grupė	Faktiškai buvo įstaigoje prieš apsaugos veiksmą	Pasiekė saugią vietą	Trūksta	Kita apskaitos aplinkybė	Pastabos

„Kita apskaitos aplinkybė“ pildoma, kai ugdytinis buvo įstaigoje, tačiau iki konkretaus apsaugos veiksmo pradžios teisėtai išvyko, buvo perduotas tėvams (globėjams, rūpintojams) arba jo buvimo vieta yra kitaip patikimai žinoma, todėl jis nelaikomas trūkstamu.

Ugdytinis, kuris pavojaus ar apsaugos veiksmo pradžioje nebuvo įstaigoje, į faktinį tuo metu įstaigoje buvusių ugdytinių skaičių neįtraukiamas.

11 PRIEDAS

DARBUOTOJŲ APSKAITOS FORMA

Darbuotojo vardas, pavardė	Pareigos	Pavojaus pradžioje buvo įstaigoje	Pasiekė saugią vietą	Pastabos
		Taip / Ne	Taip / Ne	

12 PRIEDAS

INDIVIDUALIOS PAGALBOS UGDYTINIUI KORTELĖ

RIBOTOS PRIEIGOS DOKUMENTAS

Ugdytinio vardas, pavardė _____

Grupė _____

Judėjimo pagalba _____

Komunikacijos pagalba _____

Sensoriniai / emociniai poreikiai _____

Kita praktiškai būtina informacija _____

Būtinos individualios priemonės _____

Pagrindinis pagalbą teikiantis darbuotojas _____

Kortelėje fiksuojama tik tiek informacijos, kiek būtina saugiai praktinei pagalbai organizuoti.

13 PRIEDAS

PRIEDANGOS PARENGTIES IR PRIEMONIŲ PATIKRINIMO LAPAS

Tikrinama	Taip	Ne	N/T	Pastabos
Patekimas į priedangą laisvas	☐	☐	☐	
Priedangos įėjimas pažymėtas	☐	☐	☐	
Išėjimo keliai laisvi	☐	☐	☐	
Veikia pagrindinis apšvietimas	☐	☐	☐	
Yra atsarginis apšvietimas	☐	☐	☐	
Ventiliacijos būklė patikrinta	☐	☐	☐	
Geriamojo vandens atsargų būklė patikrinta	☐	☐	☐	
Maisto atsargos tinkamos vartoti	☐	☐	☐	
Pirmosios pagalbos priemonės tinkamos	☐	☐	☐	
Žibintuvėliai ir baterijos tinkami	☐	☐	☐	
Išoriniai įkrovikliai įkrauti	☐	☐	☐	
Informacijos gavimo priemonė veikia	☐	☐	☐	
Parengtos apskaitos formos	☐	☐	☐	
Priedangos talpos duomenys aktualūs	☐	☐	☐	
Grupių išdėstymo duomenys aktualūs	☐	☐	☐	
Pažymėtos grupių vietos	☐	☐	☐	

14 PRIEDAS

MOKYTOJO VEIKSMŲ KORTELĖ

DARYK

1. Nutrauk vykdomą veiklą.
2. Vykdyk paskelbtą apsaugos veiksmą.
3. Suskaičiuok faktiškai su tavimi esančius ugdytinius.
4. Laikyk grupę kartu.
5. Nurodymus vaikams pateik ramiai, trumpai ir suprantamai.
6. Organizuok saugų grupės judėjimą.
7. Pasiekus saugią vietą ugdytinius suskaičiuok dar kartą.
8. Apskaitos duomenis perduok bendrą ugdytinių apskaitos suvestinę sudarančiam darbuotojui.
9. Jeigu trūksta ugdytinio, nedelsdamas apie tai pranešk.
10. Pagal kompetenciją suteik pirmąją pagalbą arba organizuok jos suteikimą.

JEIGU...

Nurodyta slėptis – vesk grupę į įstaigos priedangą arba kitą oficialiai nurodytą saugią vietą.

Nurodyta evakuotis – vesk grupę nustatytu saugiu maršrutu.

Įprastas maršrutas nesaugus – naudok alternatyvų saugų maršrutą.

Agresyvaus ar ginkluoto asmens grėsmė – jeigu galima saugiai pasišalinti, pasišalink su grupe; jeigu saugiai pasišalinti negalima, pasirink saugesnę patalpą, atitrauk ugdytinius nuo langų ir durų, pagal galimybes apribok patekimą į patalpą ir vykdyk policijos nurodymus.

NEDARYK

1. Nepalik grupės be priežiūros.
2. Pats negrįžk į pavojingą zoną ieškoti trūkstamo ugdytinio.
3. Negrįžk dėl asmeninių daiktų.
4. Neperduok ugdytinių tėvams (globėjams, rūpintojams), kai pagal taikomą apsaugos priemonę privaloma likti priedangoje ar kitoje saugioje vietoje.

15 PRIEDAS

MOKYTOJO PADĖJĖJO VEIKSMŲ KORTELĖ

DARYK

1. Vykdyk grupės mokytojo nurodymus.
2. Padėk organizuoti saugų ugdytinių judėjimą.
3. Stebėk, kad nė vienas ugdytinis neatsiliktų nuo grupės.
4. Padėk mažesniems, išsigandusiems ar papildomos pagalbos reikalingiems ugdytiniams.
5. Pasiekus saugią vietą padėk mokytojui prižiūrėti grupę.
6. Pagal kompetenciją prisidėk prie pirmosios pagalbos suteikimo arba vykdyk pirmąją pagalbą teikiančio darbuotojo nurodymus.
7. Pastebėjęs, kad ugdytinio trūksta, nedelsdamas informuok grupės mokytoją.

JEIGU...

Mokytojas objektyviai nebegali tęsti grupės priežiūros – užtikrink, kad grupė neliktų be priežiūros, ir kuo greičiau informuok direktorių, jį pavaduojantį asmenį arba kitą atsakingą darbuotoją, kad būtų organizuotas grupės priežiūros perėmimas.

Nurodyta evakuotis ar slėptis – būk kartu su grupe ir padėk mokytojui užtikrinti saugų vaikų judėjimą.

NEDARYK

1. Neatsiskirk nuo grupės be būtinybės.
2. Nepalik ugdytinių be priežiūros.
3. Negrįžk dėl asmeninių daiktų.
4. Neatlik techninių darbų, kuriems neturi kompetencijos.
5. Neik į pavojingą zoną.

16 PRIEDAS

MOKINIO PADĖJĖJO VEIKSMŲ KORTELĖ

DARYK

1. Būk šalia ugdytinio, kuriam paskirta individuali pagalba.
2. Vykdyk grupės mokytojo nurodymus.
3. Padėk ugdytiniui saugiai judėti.
4. Atsižvelk į jo komunikacijos, sensorinius, emocinius ir kitus individualius poreikius.
5. Naudok ugdytiniui žinomus ir saugius pagalbos būdus.
6. Pasiekus saugią vietą informuok grupės mokytoją, kad ugdytinis yra kartu.
7. Jeigu reikalinga papildoma pagalba, nedelsdamas apie tai informuok grupės mokytoją.

JEIGU...

Ugdytinis panikuoja, atsisako judėti ar dėl individualių poreikių negali vykdyti bendro nurodymo – taikyk jam žinomus saugius pagalbos būdus, kiek įmanoma mažink dirgiklius ir informuok grupės mokytoją.

Ugdytinio saugiam judėjimui būtina papildoma fizinė pagalba – paprašyk pagalbos kito darbuotojo, jeigu tai galima padaryti nepaliekant ugdytinio be priežiūros.

NEDARYK

1. Nepalik pagalbos reikalingo ugdytinio be priežiūros.
2. Negrįžk į pavojingą vietą dėl daiktų ar priemonių.
3. Netaikyk pagalbos būdų, kurių nežinai ar kuriems neturi kompetencijos.
4. Neatsiskirk nuo grupės, jeigu dėl to kiltų papildoma rizika ugdytiniui.

17 PRIEDAS

VIRĖJO VEIKSMŲ KORTELĖ

DARYK

1. Nutrauk atliekamus darbus.
2. Jeigu galima tai padaryti nedelsiant ir saugiai, išjunk naudojamą įrangą.
3. Vykdyk paskelbtą apsaugos veiksmą.
4. Pasiekęs saugią vietą įsitikink, kad esi įtrauktas į darbuotojų apskaitą.
5. Gavęs nurodymą prisidėk prie maisto ir geriamojo vandens atsargų parengimo bei panaudojimo.
6. Apie pastebėtus virtuvės įrangos gedimus, gaisro, elektros, dujų ar kitus pavojingus požymius nedelsdamas informuok atsakingą asmenį ir, kai reikalinga skubi pagalba, skambink 112.

JEIGU...

Nurodyta nedelsiant evakuotis – nebaik pradėtų darbų ir neuždelk pasitraukimo.

Nurodyta slėptis – eik į įstaigos priedangą arba kitą oficialiai nurodytą saugią vietą.

Įrangos išjungimas užtruktų ar keltų pavojų – jos neišjunginėk ir nedelsdamas pasitrauk.

NEDARYK

1. Neuždelk pasitraukimo dėl maisto, įrangos ar turto.
2. Negrįžk į virtuvę, kol nėra nustatyta, kad tai saugu.
3. Neatlik techninių darbų, kuriems neturi kompetencijos.
4. Nenaudok įrangos, jeigu kyla pagrįstų abejonių dėl jos saugumo.

18 PRIEDAS

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUI VEIKSMŲ KORTELĖ

Ši kortelė taikoma, kai direktoriaus pavaduotojas ugdymui pagal patvirtintą darbo grafiką faktiškai dirba, yra įstaigoje ir **nepavaduoja direktoriaus**.

DARYK

1. Koordinuok ugdytinių grupių apsaugos veiksmus.
2. Užtikrink, kad visos grupės gautų informaciją apie taikomą apsaugos veiksmą.
3. Surink grupių mokytojų pateiktus ugdytinių apskaitos duomenis.
4. Sudaryk bendrą ugdytinių apskaitos suvestinę.
5. Apie apskaitos neatitikimus nedelsdamas informuok direktorių arba jį pavaduojantį asmenį.
6. Organizuok tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą, kai tai galima atlikti netrukdant neatidėliotiniems žmonių apsaugos veiksmams.
7. Kai ugdytinių perdavimą galima pradėti saugiai ir tai neprieštarauja kompetentingų institucijų nurodymams, organizuok jo registravimą pagal Plano 22 priedą.
8. Prireikus pagal Plano 7 priedą perimk kitą tau tenkančią praktinę funkciją.
9. Apie reikšmingus situacijos pokyčius informuok direktorių arba jį pavaduojantį asmenį.

JEIGU PAVADUOJI DIREKTORIŲ

1. Vykdyk Plano 21 priede nustatytas direktoriaus arba jį pavaduojančio asmens vadovavimo funkcijas.
2. Savo įprastas praktines funkcijas perduok kitam darbuotojui pagal Plano 7 priede nustatytą funkcijų perėmimo seką.
3. Nevykdyk praktinių funkcijų, kurios trukdytų išlaikyti bendrą situacijos kontrolę.

NEDARYK

1. Pats neperskaičiuok atskirų grupių ugdytinių – remkis grupių mokytojų pateiktais duomenimis.
2. Neatlik techninių darbų, kuriems neturi kompetencijos.
3. Pavaduodamas direktorių neužsiimk praktinėmis funkcijomis, trukdančiomis bendram vadovavimui.
4. Neplatink nepatikrintos informacijos tėvams ar kitiems asmenims.

19 PRIEDAS

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIO IR BENDRIESIEMS REIKALAMS VEIKSMŲ KORTELĖ

Ši kortelė taikoma, kai direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams pagal patvirtintą darbo grafiką faktiškai dirba, yra įstaigoje ir **nepavaduoja direktoriaus**.

DARYK

1. Koordinuok įstaigos priedangos parengimą.
2. Organizuok evakavimo kelių ir išėjimų prieinamumo vizualų įvertinimą, jeigu tai galima atlikti neeinant į pavojingą zoną.
3. Organizuok reagavimui ir veiklos tęstinumui reikalingų materialinių priemonių parengimą.
4. Organizuok pagal kompetenciją reikalingus veiksmus dėl inžinerinių sistemų.
5. Organizuok maisto, geriamojo vandens, baterijų, pirmosios pagalbos priemonių, asmeninių apsaugos priemonių ir kitų atsargų kiekio, būklės, tinkamumo naudoti bei galiojimo terminų kontrolę.
6. Apie nustatytus gedimus, kliūtis, priemonių trūkumą ar kitus reikšmingus neatitikimus nedelsdamas informuok direktorių arba jį pavaduojantį asmenį.
7. Koordinuok pirmosios pagalbos darbuotojams ir kitiems įstaigoje esantiems asmenims suteikimą.
8. Prireikus pagal Plano 7 priedą perimk kitą tau tenkančią praktinę funkciją.

JEIGU PAVADUOJI DIREKTORIŲ

1. Vykdyk Plano 21 priede nustatytas direktoriaus arba jį pavaduojančio asmens vadovavimo funkcijas.
2. Savo praktines funkcijas perduok kitam darbuotojui pagal Plano 7 priedą.
3. Išlaikyk bendrą situacijos kontrolę ir neužsiimk techniniais veiksmais, kurie trukdytų vadovauti.

NEDARYK

1. Neuždelk žmonių apsaugos dėl techninių veiksmų ar turto apsaugos.
2. Neik į pavojingą zoną vien tam, kad patikrintum įrangą, inžinerines sistemas ar evakavimo kelią.
3. Neatlik darbų, kuriems neturi kompetencijos.
4. Neperimk praktinių specialiųjų tarnybų funkcijų.

20 PRIEDAS

ŪKVEDŽIO VEIKSMŲ KORTELĖ

DARYK

1. Vykdyk pagal Plano 7 priedą tau tenkančias praktines funkcijas.
2. Atlik praktinius įstaigos priedangos parengimo veiksmus pagal kompetenciją.
3. Jeigu ši funkcija tau pereina, vizualiai įvertink evakavimo kelių ir išėjimų prieinamumą tik tada, kai tai galima atlikti neeinant į pavojingą zoną.
4. Pagal kompetenciją atlik reikalingus praktinius veiksmus dėl inžinerinių sistemų.
5. Atlik praktinius atsargų kiekio, būklės, tinkamumo naudoti ir galiojimo terminų patikrinimo veiksmus.
6. Jeigu tau pereina bendros ugdytinių apskaitos suvestinės sudarymo funkcija, surink grupių mokytojų pateiktus duomenis ir juos apibendrink.
7. Jeigu tau pereina darbuotojų apskaitos funkcija, sudaryk atskirą darbuotojų apskaitos suvestinę.
8. Apie pastebėtą pavojų, gedimą, kliūtį ar priemonių trūkumą nedelsdamas informuok direktorių arba jį pavaduojantį asmenį.
9. Atlik tik tuos techninius veiksmus, kuriems turi reikiamą kompetenciją.

JEIGU...

Vienu metu tau pereina kelios funkcijos – pirmiausia vykdyk žmonių gyvybei ir sveikatai tiesiogiai apsaugoti būtiną funkciją. Apie negalėjimą vienu metu tinkamai vykdyti kitų funkcijų informuok direktorių arba jį pavaduojantį asmenį.

Tau pereina ugdytinių ar darbuotojų apskaitos suvestinės sudarymo funkcija – pats atskirų grupių ugdytinių neperskaičiuok; remkis grupių mokytojų pateiktais duomenimis.

NEDARYK

1. Praktinės funkcijos perėmimo nelaikyk direktoriaus pavadavimu.
2. Neperimk direktoriaus vadovavimo ar atstovavimo įgaliojimų.
3. Pats neperskaičiuok atskirų grupių ugdytinių.
4. Neatlik darbų, kuriems neturi kompetencijos.
5. Neik į pavojingą zoną tikrinti evakavimo kelių, sistemų, įrangos ar turto.
6. Neuždelk žmonių apsaugos dėl turto ar techninių sistemų.

21 PRIEDAS

DIREKTORIAUS ARBA JĮ PAVADUOJANČIO ASMENS VEIKSMŲ KORTELĖ

DARYK

1. Įvertink gautą informaciją apie gresiantį ar susidariusį pavojų.
2. Jeigu reikalinga skubi pagalba, užtikrink skambutį 112 arba įsitikink, kad Bendrasis pagalbos centras jau informuotas.
3. Nustatyk įstaigos kompetencijai priklausantį apsaugos veiksmą arba perduok kompetentingos institucijos nurodytą apsaugos veiksmą.
4. Užtikrink darbuotojų ir ugdytinių grupių perspėjimą.
5. Jeigu paskelbta būtinybė slėptis, organizuok bendrą ugdytinių ir darbuotojų perkėlimą į įstaigos priedangą arba kitą kompetentingų institucijų nurodytą saugią vietą.
6. Jeigu būtina evakuotis, koordinuok bendrą įstaigos evakavimą.
7. Koordinuok bendrus įstaigos darbuotojų veiksmus.
8. Gauk bendrą ugdytinių apskaitos suvestinę.
9. Gauk atskirą darbuotojų apskaitos informaciją.
10. Apie neapskaitytus ugdytinius, darbuotojus ar kitus asmenis nedelsdamas informuok pagalbos tarnybas, kai tai reikalinga.
11. Palaikyk ryšį su Kaišiadorių rajono savivaldybe ir kitomis kompetentingomis institucijomis.
12. Pagal kompetenciją priimk sprendimus dėl įstaigos veiklos tęstinumo, ribojimo ar laikino sustabdymo.
13. Užtikrinus neatidėliotiną ugdytinių saugumą, organizuok tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą.
14. Sprendimą pradėti ugdytinių perdavimą priimk tik tada, kai tai galima atlikti saugiai ir tai neprieštarauja kompetentingų institucijų nurodymams.
15. Jeigu leidžia situacija, paskirk darbuotoją fiksuoti svarbiausius priimtus sprendimus, jų laiką ir gautus kompetentingų institucijų nurodymus.
16. Užtikrink, kad direktorių pavaduojančio direktoriaus pavaduotojo įprastos praktinės funkcijos būtų perduotos pagal Plano 7 priedą.

JEIGU ESI DIREKTORIŲ PAVADUOJANTIS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJAS

1. Vykdyk šiame priede nustatytas direktoriaus vadovavimo funkcijas.
2. Savo įprastas praktines funkcijas perduok pagal Plano 7 priede nustatytą seką.
3. Išlaikyk bendrą situacijos kontrolę ir ryšį su kompetentingomis institucijomis.

JEIGU DIREKTORIAUS IR DIREKTORIŲ PAVADUOJANČIO ASMENS NĖRA ĮSTAIGOJE

Darbuotojai vykdo Plane nustatytus neatidėliotinus žmonių apsaugos veiksmus, prireikus nedelsdami skambina 112 ir kuo greičiau informuoja direktorių. Praktinių funkcijų vykdymas tokiu atveju **nesuteikia darbuotojui direktoriaus vadovavimo ar atstovavimo įgaliojimų**.

NEDARYK

1. Neužsiimk praktiniais darbais, dėl kurių prarastum bendrą situacijos kontrolę.
2. Neik į pavojingą zoną atlikti specialiųjų tarnybų funkcijų.

3. Neplatink nepatikrintos informacijos.
4. Neleisk pradėti ugdytinių perdavimo, jeigu pagal taikomą apsaugos priemonę privaloma likti priedangoje ar kitoje saugioje vietoje.
5. Neatidėk skambučio 112 ar kito neatidėliotino žmonių apsaugos veiksmo vien todėl, kad dar negavai kito asmens nurodymo.

22 PRIEDAS

UGDYTINIŲ PERDAVIMO TĖVAMS (GLOBĖJAMS, RŪPINTOJAMS) REGISTRAVIMO FORMA

Data _____

Situacija / įvykis _____

Perdavimo vieta _____

Nr.	Ugdytinio vardas, pavardė	Grupė	Perdavimo laikas	Kam perduota – vardas, pavardė	Teisė pasiimti patvirtinta	Informavimo / susisiekimo būdas	Ugdytinį perdavęs darbuotojas	Pastabos
1					☐ Taip			
2					☐ Taip			
3					☐ Taip			

Jeigu pagal įstaigoje turimą informaciją negalima patvirtinti asmens teisės pasiimti ugdytinį, ugdytinis tam asmeniui neperduodamas.

Jeigu kyla pagrįstų abejonių dėl asmens tapatybės, prieš perduodant ugdytinį ji patikrinama.

Perdavimo metu likę ugdytiniai negali likti be tinkamos priežiūros.