PATVIRTINTA

Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos direktoriaus 2021 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr.V1-174

**JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJA**

**ekstremaliųjų situacijų VALDYMO PLANAS**

**Žeimių g. 20**

**Jonava**

**PLANO DERINIMO LAPAS**

(Plano projektas ir atnaujinimai turi būti suderinti su institucijomis, įtrauktomis į planą)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Derinanti institucija** | **Data** | **Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė (kai derinama institucijos raštu, rašto data ir registracijos numeris)** | **Parašas** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**PLANO TURINYS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **PAVADINIMAS** | | | | **Psl.** |
| 1. | **BENDROSIOS NUOSTATOS** | | | | 9 |
| 1.1 | Plano tikslas | | | | 9 |
| 1.2 | Gimnazijos trumpas apibūdinimas | | | | 9 |
| 1.3 | Plane vartojamos sąvokos ir santrumpos | | | | 10 |
| 1.4 | Plano teisinis pagrindas, plano rengėjai ir jų kontaktiniai duomenys | | | | 13 |
| 1.5. | Plano aktyvinimas ir atšaukimas | | | | 13 |
| 2 | **GRESIANTYS ĮVYKIAI** | | | | 15 |
| 3. | PERSPĖJIMO APIE GRESIANTĮ AR SUSIDARIUSĮ ĮVYKĮ ORGANIZAVIMAS IR VEIKSMŲ KOORDINAVIMAS | | | | 16 |
| 3.1 | Perspėjimo apie gresiantį ar susidariusį įvykį organizavimas | | | | 16 |
| 3.2 | Būtinų veiksmų įvykio metu vykdymo organizavimas | | | | 19 |
| 4. | **INFORMACIJOS APIE ĮVYKĮ GAVIMO IR PERDAVIMO TVARKA** | | | | 25 |
| 5. | **GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ MOKINIŲ IR LANKYTOJŲ APSAUGA GRESIANT AR SUSIDARIUS ĮVYKIUI** | | | | 27 |
| 5.1. | Gimnazijos darbuotojų ir mokinių evakavimo organizavimas | | | | 27 |
| 5.2. | Aprūpinimo asmeninės apsaugos priemonėmis organizavimo tvarka | | | | 31 |
| 5.3 | Kolektyvinės apsaugos statiniai ir jų panaudojimo galimybės | | | | 31 |
| 5.4 | Pirmosios pagalbos teikimo darbuotojams ir mokiniams, nukentėjusiems įvykių metu, organizavimas | | | | 32 |
| 6 | **GRESIANČIŲ AR ĮVYKUSIŲ ĮVYKIŲ LIKVIDAVIMO IR JŲ PADARINIŲ ŠALINIMO ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS** | | | | 34 |
| 7. | **SAVIVALDYBĖS EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANE NURODYTŲ UŽDUOČIŲ VYKDYMO ORGANIZAVIMAS.** | | | | 34 |
| 7.1 | Veiksmai, gavus iš savivaldybės administracijos direktoriaus nurodymą ūkio subjektui ar kitai įstaigai priklausančias (valdomas) patalpas, statinius pritaikyti gyventojų kolektyvinei apsaugai | | | | 34 |
| 8. | **VEIKLOS TĘSTINUMO UŽTIKRINIMAS** | | | | 35 |
| 9. | **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS** | | | | 36 |
|  | **EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANO PRIEDAI** | | | 38-101 | |
| 1 priedas | | Gimnazijos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizė | | | |
| 2 priedas | | | Civilinės saugos sistemos pajėgų, savivaldybės ESK, ESOC, CS darbuotojų kontaktiniai duomenys | | |
| 3 priedas | | | Materialinių išteklių žinynas | | |
| 4 priedas | | | Teritorijos planas ir evakavimo schema | | |
| 5 priedas | | | Aukštų evakuacijos planai | | |
| 6 priedas | | | Kolektyvinės apsaugos statinio planai su pažymėtomis gyvenamosiomis, sanitarinėmis, maitinimo, maisto paruošimo patalpomis | | |
| 7 priedas | | | Gimnazijos atsakingų darbuotojų, ESV grupės narių sąrašas | | |
| 8 priedas | | | Darbuotojų veiksmų kilus gaisrui planas | | |
| 9 priedas | | | Perspėjimo apie įvykį (savivaldybėje, respublikoje)schema | | |
| 10 priedas | | | Perspėjimo apie įvykį Gimnazijoje schema | | |
| 11 priedas | | | Keitimosi informacija apie įvykį schema | | |
| 12 priedas | | | Civilinės saugos signalai ir jų panaudojimo tvarkos aprašas | | |
| 13 priedas | | | Rekomendacijos kaip išvengti ar patirti kuo mažiau žalos gresiant ar susidarius ekstremaliajai situacijai | | |
| 14 priedas | | | Rekomendacijos kaip pasigaminti ir naudoti marlės-vatos ar vien marlės kaukę | | |
| 15 priedas | | | Kolektyvinės apsaugos statinio paruošimo evakuotiems gyventojams apsaugoti rekomendacijos | | |

**PLANO TIKSLINIMO LAPAS**

**(**Tikslinimo procedūra atliekama ne rečiau kaip vieną kartą per metus**)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kas patikslinta** | **Data** | **Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė** | **Parašas** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**PLANO ATNAUJINIMO LAPAS**

**(**Rekomenduojama atlikti vieną kartą per 3 metus arba anksčiau atsižvelgiant į civilinės saugos sistemos parengčiai užtikrinti įtaką turinčius veiksnius (įvykus įvykiui, po civilinės saugos pratybų, atsiradus naujiems pavojams, pasikeitus civilinę saugą reglamentuojantiems teisės aktams, ar įvykus kitiems pokyčiams, didinantiems galimų įvykių riziką ir mažinantiems darbuotojų saugumą)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pakeitimai** | **Data** | **Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė** | **Parašas** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**PLANO KOPIJŲ (PLANO IŠRAŠŲ) SKIRSTYMO****LAPAS**

(Patvirtinto plano kopijos(plano išrašai) išsiunčiamos į planą įtrauktoms institucijoms**)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kam pateiktos plano kopijos (plano išrašai)** | **Pateikimo būdas** | **Data** | **Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė** | **Parašas** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

Atspausdinto Ekstremaliųjų situacijų valdymo plano (toliau – Planas) kopija saugoma Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos (toliau – Gimnazija) vadovo kabinete. Patvirtinto ar atnaujinto Plano skaitmeninė versija siunčiama savivaldybės administracijos direktoriui ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo plano patvirtinimo ar atnaujinimo dienos.

Visi Gimnazijoje dirbantys, o taip pat naujai priimti į darbą darbuotojai privalo susipažinti su šiuo Planu. Darbuotojai su Planu, jo atnaujinimais supažindinami civilinės saugos mokymų darbo vietose metu.

**1.1. Plano tikslas**

Padėti Gimnazijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui (toliau - Gimnazijos vadovui), Gimnazijos Ekstremaliųjų situacijų valdymo grupės nariams (toliau – ESV grupė), klasių auklėtojams, dėstomų dalykų mokytojams, ir kitiems atsakingiems asmenims:

* organizuoti ir koordinuoti Gimnazijos darbuotojų, mokinių ir lankytojų veiksmus įvykio metu.
* Rekomendacijose numatytais atvejais padėti Gimnazijos vadovui ir ESV grupei, organizuoti ir koordinuoti įvykio likvidavimą ir jo padarinių šalinimą.
* įgyvendinti kitas dėl įvykio būtinas vykdyti funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatyme.

**1.2. Gimnazijos trumpas apibūdinimas**

Veiklos pobūdis – bendrojo ugdymo mokykla (vidurinis ugdymas ir kitos švietimo veiklos rūšys).

Nuolat ar laikinai esančių žmonių skaičius: ~1000.

Vietos, kurios gali būti pavojingos: nėra

Artimiausi pavojingi objektai: Azotinių trąšų gamykla AB „Achema“ – 4 kilometrai; Skysto kuro terminalas UAB „Ave Matrox“ – 3 kilometrai.

Komunikacijų atjungimo vietos:

1. Elektra. Dalinis patalpų atjungimas – elektros skydeliuose, kurie randasi aukštų koridoriuose. Pilnas pastatų atjungimas – elektros skydinėje, kuri randasi pastato pirmame aukšte 119 kabinete (prie sargo patalpos).
2. Vanduo. Įvadinė (viso pastato atjungimo) vandens sklendė randasi pastato rūsyje techninėse patalpose (prie staliaus kabineto)
3. Šiluma. Šiluminis punktas randasi pastato pirmo aukšto techninėse patalpose (įėjimas iš lauko).
4. Dujos. Gamtinių dujų nėra.

Kiti duomenys:

|  |  |
| --- | --- |
| Adresas | Žeimių g. 20, LT-55125 Jonava |
| Vadovas | Direktorė  Zita Gudonavičienė  Tel.: 8 349 35331, el. paštas: [direktore@jralio.lt](mailto:direktore@jralio.lt) |
| Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui  Daiva Sirtautienė  Tel.: 8 349 51200, el. paštas: [daiva.sir@jralio.lt](mailto:daiva.sir@jralio.lt) |
| Gimnazijos priklausomybė | Savivaldybės mokykla |

**1.3. Plane vartojamos sąvokos ir santrumpos**

**Sąvokos:**

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

**Civilinė sauga** – veikla, apimanti valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų ir gyventojų pasirengimą ekstremaliosioms situacijoms, veiksmus joms gresiant ar susidarius, ekstremaliųjų situacijų likvidavimą ir jų padarinių šalinimą.

**Civilinės saugos sistemos parengtis** – civilinės saugos sistemos subjektų pasirengimas reaguoti į susidariusią ekstremaliąją situaciją.

**Civilinės saugos pratybos** – valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų mokymas ir civilinės saugos sistemos parengties patikrinimas, kai tariamomis ekstremaliosiomis sąlygomis tikrinami veiksmai ir procedūros, numatytos ekstremaliųjų situacijų valdymo planuose, tobulinami valdymo įgūdžiai, mokomasi praktiškai organizuoti gyventojų ir turto apsaugą nuo ekstremaliųjų situacijų poveikio ir atlikti gelbėjimo, paieškos ir neatidėliotinus darbus, likviduoti įvykius, ekstremaliuosius įvykius ar ekstremaliąsias situacijas ir šalinti jų padarinius.

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

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

**Ekstremalių situacijų komisija** – iš valstybės politikų, valstybės ir (ar) savivaldybių institucijų ir įstaigų valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų, profesinės karo tarnybos karių sudaroma nuolatinė komisija, koordinuojanti ekstremaliųjų situacijų prevenciją, valdymą, likvidavimą ir padarinių šalinimą.

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

**Ekstremaliųjų situacijų operacijų centras** (toliau – **operacijų centras**) *–* iš valstybės ir (ar) savivaldybių institucijų ir įstaigų valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų, ūkio subjektų darbuotojų sudaromas organas, vykdantis ekstremaliųjų situacijų prevenciją, užtikrinantis ekstremalių situacijų komisijos priimtų sprendimų įgyvendinimą, organizuojantis ir koordinuojantis įvykių, ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų likvidavimą, padarinių šalinimą, gyventojų ir turto gelbėjimą.

**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.

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

**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.

**Gyventojas** – fizinis asmuo, esantis Lietuvos Respublikos teritorijoje.

**Gyventojų evakavimas** – dėl gresiančios ar susidariusios ekstremaliosios situacijos organizuotas gyventojų perkėlimas iš teritorijų, kuriose pavojinga gyventi ir dirbti, į kitas teritorijas, laikinai suteikiant jiems gyvenamąsias patalpas.

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

**Kolektyvinės apsaugos statinys** – statinys ar patalpa, kurią ekstremaliųjų situacijų ar karo metu galima pritaikyti gyventojams apsaugoti nuo atsiradusių gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksnių.

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

**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.

**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.

**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 gyventojams, valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, kitoms įstaigoms ir ūkio subjektams.

**Radiacinė avarija *–*** bet koks netikėtas įvykis, apimantis veiksmo klaidą, įrangos triktį arba kitą nesėkmę, kurios (galimi) padariniai negali būti ignoruojami radiacinės saugos požiūriu ir kurie gali sukelti galimąją apšvitą arba nekontroliuojamos apšvitos sąlygas.

**Ūkio subjektas** – Lietuvos Respublikoje įregistruotas ir gamybinę, komercinę, finansinę ar kitokią ūkinę veiklą vykdantis juridinis asmuo, užsienio juridinio asmens filialas ar atstovybė.

**Atsakingi darbuotojai** – gimnazijos darbuotojai, atsakingi už civilinės saugos priemonių vykdymą pastatuose(perspėjimas, informacijos perdavimas, evakavimas, pirminiai gelbėjimo ir kiti neatidėliotini darbai numatyti Plane) įvykių, ekstremaliųjų įvykių, ekstremaliųjų situacijų atvejais.

**Santrumpos**:

**CS –** civilinė sauga

**ESVP** – ekstremaliųjų situacijų valdymo planas.

**GMPS –** greitosios medicininės pagalbos stotis.

**BPC** – Bendrasis pagalbos centras.

**PK** – Policijos komisariatas.

**PGT** – Priešgaisrinė gelbėjimo tarnyba.

**ESK** – Ekstremaliųjų situacijų komisija.

**ESOC** – Ekstremaliųjų situacijų operacijų centras.

**PAGD** – Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas.

**PGV** –Priešgaisrinė gelbėjimo valdyba

**SKS** – Situacijų koordinavimo skyrius.

**VSC –** Visuomenės sveikatos centras

**ESV grupė** – Ekstremaliųjų situacijų valdymo grupė

**1.4. Plano teisinis pagrindas, plano rengėjai ir jų kontaktiniai duomenys**

Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos (toliau – Gimnazija) Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas (toliau – Planas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymo Nr. XI-635 (Žin., 2009, Nr. 159-7207) 16 straipsnio 9 punktu, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie VRM direktoriaus 2010-04-19 įsakymo Nr. 1-134 „Kriterijai ūkio subjektams ir kitoms įstaigoms, kurių vadovai turi organizuoti ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimą, derinimą ir tvirtinimą, ir ūkio subjektams, kurių vadovai turi sudaryti ekstremaliųjų situacijų operacijų centrą“ (Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos 2018 m. gruodžio 13 d. įsakymo Nr. 1- 466 redakcija) ir Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2011 m. vasario 23 d. įsakymo Nr. 1-70 „Dėl ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“ (Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos 2016 m. sausio 14 d. įsakymo Nr. 1-11 redakcija (***Suvestinė redakcija nuo 2020-05-01)***) (toliau – Rekomendacijos), nuostatomis.

Planas parengtas vadovaujantis Civilinės saugos sistemos valdymo ir veikimo teritoriniu ir veiklos diferencijavimo principais.

Planą parengė UAB „Soterus“

Neries kr. 16-303, Kaunas

Tel./faks. (8-37) 249116

Mob. tel. (8-652) 45181

[edita@soterus.lt](mailto:edita@soterus.lt)

[www.soterus.lt](http://www.soterus.lt)

<https://www.facebook.com/uab.soterus>

**1.5. Plano aktyvinimas ir atšaukimas**

Planą aktyvuoja, atšaukia, vadovauja veiksmams ir juos koordinuoja:

Gimnazijos direktorė Zita Gudonavičienė (Tel.: 8 349 35331, el. paštas: [direktore@jralio.lt](mailto:direktore@jralio.lt)).

Nesant direktorės Planą aktyvuoja, atšaukia, vadovauja veiksmams ir juos koordinuoja viena iš direktoriaus pavaduotojų, atliekančiu direktoriaus funkcijas:

1. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

Kristina Čepukėnė

Tel.: 8 349 69181, el. paštas: [kristina.cepukene@jralio.lt](mailto:kristina.cepukene@jralio.lt)

1. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

Rasa Legienė

Tel.: 8 349 69180, el. paštas: [rasa.legiene@jralio.lt](mailto:rasa.legiene@jralio.lt)

1. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

Daiva Sirtautienė

Tel.: 8 349 51200, el. paštas: [daiva.sirtautiene@jralio.lt](mailto:daiva.sirtautiene@jralio.lt)

1. Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams

Jūratė Balkuvienė

Tel.: 8 349 35335, el. paštas: [ukiodalis@gmail.com](mailto:ukiodalis@gmail.com)

Gaisro atveju, aktyvavus Gimnazijos Ekstremaliųjų situacijų valdymo planą, aktyvuojamas Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos darbuotojų veiksmų, kilus gaisrui planas **(Plano 8 priedas)**

**II SKYRIUS**

**GRESIANTYS ĮVYKIAI**

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

Gimnazijos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizė pateikta Plano 1 priede.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Galimas pavojus | Galimo pavojaus tikimybės (T) įvertinimas balais | Bendras rizikos lygis (R) |
| Labai didelis ir didelis rizikos lygis | | |
| Gaisras | 3 | Labai didelis |
| Labai smarkus vėjas, uraganas | 3 | Didelis |
| Grasinimas įvykdyti teroro aktą (sprogmuo, pavojinga medžiaga) | 3 | Didelis |
| Pavojingos ar ypač pavojingos žmonių užkrečiamos ligos protrūkis ar epidemija | 3 | Didelis |
| Teritorijos ir patalpų užteršimas pavojingomis cheminėmis medžiagomis (amoniako garais) | 3 | Didelis |

Šių galimų pavojų valdymas aprašytas Gimnazijos **Ekstremaliųjų situacijų valdymo plane.**

III SKYRIUS

PERSPĖJIMO APIE GRESIANTĮ AR SUSIDARIUSĮ ĮVYKĮ ORGANIZAVIMAS IR VEIKSMŲ KOORDINAVIMAS

3.1. Perspėjimo organizavimas

Šiame skyriuje aprašoma kaip vykdomas Gimnazijos darbuotojų, mokinių, lankytojų perspėjimas apie gresiantį pavojų, įvykusį įvykį, ekstremalųjį įvykį ar susidariusią ekstremaliąją situaciją 2 atvejais:

1. Kai pavojus kyla už Gimnazijos ribų (sprendimas perspėti ir informuoti gyventojus priimamas Valstybės ar savivaldybės lygiu);
2. Kai pavojus kyla Gimnazijoje (sprendimą perspėti priima Gimnazijos vadovas, kitas atsakingas asmuo arba atvykęs Gelbėjimo darbų vadovas);

**Gimnazijoje už perspėjimo ir informavimo apie gresiantį ar įvykusį ekstremalųjį įvyki organizavimą ir koordinavimą yra atsakinga direktoriaus pavaduotoja ugdymui, atsakinga už civilinę saugą.** Jai nesant – direktoriaus pavaduotoja ūkiui.

Perspėjimo ir informavimo priemonės, naudojamos Gimnazijoje:

* gimnazijos garsinė signalizacija;
* žodžiu, siunčiant pasiuntinius (administracijos darbuotojus ar pedagoginį personalą, kuris tuo metu nedirba su mokinių grupėmis);
* internetu;
* telefonu (mobiliojo, fiksuotojo ryšio).

**Darbuotojų ir mokinių perspėjimas ir informavimas apie įvykį, ekstremalųjį įvykį, kai pavojus kyla Gimnazijos patalpose ar teritorijoje:**

**Darbuotojas, pirmasis pastebėjęs įvykį, ekstremalųjį įvykį Gimnazijos teritorijoje:**

* Gaisro židinį;
* Sprogimą;
* Išsiliejusias pavojingas medžiagas;
* Pastato ar atskirų konstrukcijų griūtį;
* Daiktą, panašų į sprogmenį;
* Voką su neaiškios kilmės milteliais;
* Asmenį, grasinanti ginklu ar sprogmenimis;
* Nukentėjusius Gimnazijos darbuotojus, mokinius ar lankytojus (su aiškiais apsinuodijimo, pavojingos ligos, ar kitais pažeidimo požymiais);

Nedelsiant apie tai praneša:

1. Bendrajam pagalbos centrui 112
2. Gimnazijos vadovui
3. Asmeniui, atsakingam už darbuotojų perspėjimą ir informavimą Gimnazijoje
4. Praneša Gimnazijos budinčiam darbuotojui.

**Darbuotojas, atsakingas už perspėjimą ir informavimą Gimnazijoje:**

1. Renka informaciją apie įvykį, įvykio eigą, ją įvertina ir nuolat informuoja Gimnazijos vadovą.
2. Atsižvelgdamas į įvykio, ekstremalaus įvykio pobūdį siūlo Gimnazijos vadovui, kokias perspėjimo ir informavimo priemonės panaudoti Gimnazijos darbuotojų ir mokinių perspėjimui ir informavimui, parengia informacinį pranešimą.
3. Duoda nurodymus Gimnazijos budėtojui įjungti garsinį signalą arba duoda nurodymus administracijos, techniniams darbuotojams, pedagoginiams darbuotojams (kurie tuo metu nedirba su mokinių grupėmis) vykti į užsiėmimų vietas ir vykdyti Gimnazijos darbuotojų, mokinių ir lankytojų perspėjimą ir informavimą žodžiu.
4. Kartu su Gimnazijos vadovais nusprendžia kokios apsaugos priemonės (priklausomai nuo ekstremalaus įvykio pobūdžio – evakavimas į saugią teritoriją ar apsaugos vykdymas Gimnazijoje) reikalingos Gimnazijos darbuotojams, mokiniams ir lankytojams.
5. Teikia informaciją į įvykio vietą atvykusiam Gelbėjimo darbų vadovui (jei to nepadarė asmuo, atsakingas už informacijos priėmimą ir perdavimą).
6. Vykdo Gimnazijos darbuotojų, atsakingų už ekstremaliosios situacijos valdymą ir koordinavimą perspėjimą ir iškvietimą.
7. Vykdo kitų Gimnazijos atsakingų darbuotojų perspėjimą ir iškvietimą (Gimnazijos vadovo nurodymu).

**Administracijos, techniniai darbuotojai, pedagoginiai darbuotojai** (kurie tuo metu nedirba su mokinių grupėmis), gavę nurodymus ir informaciją apie įvykusi įvykį ir rekomenduojamus veiksmus, vykdo Gimnazijos darbuotojų ir mokinių perspėjimą ir informavimą žodžiu (vyksta į klases, kur vyksta užsiėmimai su mokiniais, perduoda informaciją ir nurodymus, bei koordinuoja evakavimo ar kitus neatidėliotinus veiksmus).

Darbuotojų ir mokinių perspėjimo ir informavimo apie įvykį, ekstremalųjį įvykį, kai pavojus kyla Gimnazijos patalpose ar teritorijoje schema pateikta  **Plano 10 priede**.

**Pedagogai klasėse**, išgirdę nurodymą evakuotis**,** baigia darbą ir vykdo mokinių ir lankytojų evakavimą.

Detaliau Gimnazijos evakavimas ir apsaugos organizavimas aprašyti **Plano 5 skyriuje.**

**Perspėjimas ir informavimas apie įvykį, ekstremalųjį įvykį, ekstremaliąją situaciją kai pavojus kyla už Gimnazijos ribų:**

Apie įvykį, ekstremalųjį įvykį ar susidariusią Valstybės ar savivaldybės lygio ekstremaliąją situacijai, Gimnazijos darbuotojai, mokiniai ir lankytojai bus perspėti šiais būdais:

1. Garsiniu signalu ,,Dėmesio visiems“ perduodamą įjungus centralizuoto ir vietinio valdymo sirenas.
2. Garsiniu signalu ,,Dėmesio visiems“ perduodamą panaudojant policijos ir kitų spec. tarnybų automobilių sirenas.
3. Balsu skelbiamą Civilinės saugos signalą perduodamą per garsiakalbius ar masines informavimo priemones (informaciją apie įvykį).
4. Trumpąja (korinio transliavimo) žinute į mobiliuosius telefonus.
5. Telefonu, paskambinus miesto savivaldybės administracijos Civilinės saugos specialistui arba savivaldybės Ekstremaliųjų situacijų operacijų centro nariui.

Civilinės saugos garsiniai ir balsu skelbiami signalai, jų reikšmės ir panaudojimo tvarka pateikti **Plano 12 priede.**

**Gimnazijos darbuotojų, mokinių ir lankytojų pirminiai veiksmai išgirdus signalą „Dėmesio visiems“ (sirenų gausmą):**

1. Gimnazijos darbuotojai saugiai baigia bet kokią veiklą ir pasilieka savo darbo vietose (kabinetuose, klasėse) laukti tolesnių nurodymų;
2. Gimnazijos lankytojai pasilieka padaliniuose į kuriuos jie atvyko (pasilieka su darbuotojais, pas kuriuos jie atvyko), vykdo padalinių vadovų nurodymus.
3. Gimnazijos darbuotojai, mokiniai, kurie civilinės saugos signalą **„Dėmesio visiems“** išgirdo būdami Gimnazijos teritorijoje – atvyksta į savo darbo ar kitos veiklos vietas (kabinetus, klases).
4. Administracijos, techniniai darbuotojai, pedagoginiai darbuotojai (kurie tuo metu nedirba su mokinių grupėmis) atvyksta į **mokytojų kambarį** arba kreipiasi telefonu į atsakingą asmenį už perspėjimą ir informavimą informacijos apie susidariusią padėtį ir nurodymų, dėl tolesnių veiksmų, gavimui.
5. Administracijos, techniniai darbuotojai, pedagoginiai darbuotojai (kurie tuo metu nedirba su mokinių grupėmis), gavę nurodymus ir informaciją apie susidariusią ekstremaliąją situaciją ir rekomenduojamus veiksmus, vykdo Gimnazijos darbuotojų ir mokinių perspėjimą ir informavimą žodžiu.

**Gimnazijos darbuotojo, atsakingo už perspėjimą ir informavimą veiksmai, išgirdus signalą „Dėmesio visiems“:**

1. Išklauso (gauna) informaciją apie įvykį ir gresiantį pavojų bei rekomendacijas tolesniems veiksmams:

* per Lietuvos nacionalinį radiją ir televiziją;
* per vietinius ir regioninius žiniasklaidos transliuotojus;
* specialiųjų tarnybų automobilinius garsiakalbius;
* iš savivaldybės administracijos Civilinės saugos specialistų (telefonu, faksu, elektroniniu paštu);
* iš savivaldybės Ekstremaliųjų situacijų operacijų centro narių (jei bus aktyvuotas).

Savivaldybės administracijos Civilinės saugos specialistų ir kitų Civilinės saugos sistemos subjektų kontaktiniai duomenys pateikti  **Plano 2 priede.**

1. Gautą informaciją apibendrina ir, atsižvelgdamas į ekstremalaus įvykio pobūdį parengia rekomendacijas darbuotojams, mokiniams ir lankytojams, kaip išvengti ar patirti kuo mažiau žalos gresiant ar susidarius ekstremaliajai situacijai (Tipinės rekomendacijos, patvirtintos Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2010 m. gruodžio 8 d. įsakymu Nr. 1-341, pateiktos  **Plano 13 priede).**
2. Gautą informaciją apie įvykį ir rekomendacijas perduoda Gimnazijos vadovams.
3. Atsižvelgdamas į susidariusią ekstremaliąją situaciją, nusprendžia kokias perspėjimo ir informavimo priemonės panaudoti Gimnazijos darbuotojų ir mokinių perspėjimui ir informavimui.
4. Duoda nurodymus darbuotojams (**atvykusiems į mokytojų kambarį),** Gimnazijos budėtojui vykdyti Gimnazijos darbuotojų, mokinių ir lankytojų perspėjimą ir informavimą.
5. Esant būtinumui (Gimnazijos vadovo nurodymų), nedarbo metu telefonu informuoja ar iškviečia kitus Gimnazijos atsakingus darbuotojus.

Atsakingų darbuotojų sąrašas pateiktas **Plano 7 priede.**

Perspėjimo ir informavimo apie įvykį, ekstremalųjį įvykį, ekstremaliąją situaciją kai pavojus kyla už Gimnazijos ribų schema pateikta  **Plano 9 priede.**

**3.2. BŪTINŲ VEIKSMŲ ĮVYKIO METU VYKDYMO ORGANIZAVIMAS**

Gimnazijoje sprendimus dėl pasirengimo ekstremalioms situacijoms ir gelbėjimo darbų organizavimo priima **Gimnazijos vadovas** (nesant Gimnazijos vadovo, sprendimus priima vadovo funkcijas atliekantis asmuo).

**Gimnazijos vadovo veiksmai įvykių metu.**

Įvykus ekstremaliajam įvykiui ar susidarius ekstremaliajai situacijai, Gimnazijos vadovas:

1. Gavęs informaciją apie įvykį nusprendžia dėl:

* mokymo, administravimo darbų ir kitos veiklos Gimnazijoje nutraukimo;
* darbuotojų ir mokinių perspėjimo informavimo ir apsaugos priemonių vykdymo;
* pirminių gelbėjimo ir avarijos likvidavimo darbų organizavimo;
* specialiųjų pajėgų ir tarnybų informavimo ir jų pasitelkimo;
* savivaldybės administracijos ir kitų atsakingų institucijų informavimo.

2. Duoda nurodymus, privalomus vykdyti Gimnazijos darbuotojams:

* nedelsiant nutraukti bet kokią veiklą Gimnazijoje (reikalui esant);
* gresiant cheminiam užterštumui - organizuoti skubų Gimnazijoje esančių žmonių evakavimą, jų transporto priemonių pašalinimą iš teritorijos;
* radiacinės avarijos atveju - neleisti žmonėms išeiti į lauką, evakuoti juos į laikinos priedangos patalpas, skubiai užsandarinant langus ir duris, išdalinti žmonėms vienkartines veido kaukes, organizuoti radioaktyvių dulkių nuplovimą ir žmonių perrengimą neužterštais drabužiais;
* gaisro atveju – vykdyti darbuotojų evakavimą, organizuoti pirminius gaisro gesinimo darbus;
* uragano atveju - skubiai uždaryti langus ir duris, išjungti elektros energijos tiekimą, sutvirtinti silpnai sutvirtintus objekto statinius;
* suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiems;
* pavojingos užkrečiamos ligos atveju - skubiai hospitalizuoti sergančius žmones, organizuoti darbuotojų medicininį patikrinimą, priklausomai nuo užkrečiamos ligos pobūdžio atlikti patalpų dezinfekciją.

3. Gimnazijos vadovas visus veiksmus koordinuoja su atvykusiu **gelbėjimo darbų vadovu**, reikalui esant skiria atsakingą asmenį **dirbti gelbėjimo darbų organizavimo štabe**.

4. Kontroliuoja informaciją civilinės saugos sistemos pajėgoms ir valstybinės priežiūros institucijomis teikimą.

5. Organizuoja Gimnazijos materialinių išteklių tikslinį panaudojimą. Materialinių išteklių žinynas pateiktas **Plano 3 priede.**

6. Kreipiasi pagalbos į Civilinės saugos sistemos pajėgas, jeigu nepakanka savų resursų gelbėjimo darbams atlikti.

7. Kai susidariusio ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos mastas viršija Gimnazijos darbuotojų galimybes, apie tai pranešama savivaldybės specialiosioms tarnyboms, savivaldybės administracijos Civilinės saugos specialistams ir valstybinės priežiūros institucijoms.

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

* + 1. savivaldybės administracijos direktoriumi, savivaldybės Ekstremalių situacijų komisija (jei ji yra sušaukta) ir Ekstremaliųjų situacijų operacijų centru (jeigu yra aktyvuotas);
    2. savivaldybės administracijos Civilinės saugos specialistu;
    3. priešgaisrine gelbėjimo valdyba (Gelbėjimo darbų vadovu);
    4. apskrities vyriausiuoju policijos komisariatu;
    5. greitosios medicinos pagalbos stotimi;
    6. visuomenės sveikatos centru;
    7. radiacinės saugos centru (centro skyriumi);
    8. avarinėmis tarnybomis.

Įvykus avarijai energetinėse ar komunalinėse sistemose, padariniai šalinami iškviečiant **komunalinių avarinių tarnybų specialistus.**

Ekstremaliųjų įvykių pasekmių šalinimui, pirminių gelbėjimo darbų organizavimui ir koordinavimui **Gimnazijos vadovo sprendimu** sukviečiama **Ekstremaliųjų situacijų valdymo grupė (ESV grupė).**

|  |  |
| --- | --- |
| Gimnazijos direktorius | Grupės vadovas  Atsakingas už informacijos pateikimą žiniasklaidai |
| Direktoriaus pavaduotojas ūkiui | Atsakingas už energijos tiekimo nutraukimą ir patalpų parengimą evakavimui, už materialinį techninį gelbėjimo ir evakavimo darbų aprūpinimą  Atsakingas už informacijos priėmimą ir perdavimą civilinės saugos sistemos subjektams |
| Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, atsakinga už civilinę saugą | Atsakingas už perspėjimą ir informavimą apie gresiančią ar susidariusią ekstremalią situaciją |
| Direktoriaus pavaduotojai ugdymui | Atsakingi už ugdymo proceso nutraukimą ir mokinių saugumo užtikrinimą  Atsakingi už įvykių analizavimą ir duomenų vertinimą, įvykių eigos ir masto prognozavimą, civilinės saugos priemonių ir gelbėjimo veiksmų planavimą |
| Socialinis pedagogas | Atsakingas už ir informaciją apie įvykį, ekstremalųjį įvykį, gresiančią ar susidariusią ekstremaliąją situaciją rinkimą, apibendrinimą ir pateikimą visiems ESV grupės nariams |
| Raštinės administratorė | Atsakinga už dokumentų administravimą |

Atsakingi asmenys (ESV grupės personalinė sudėtis ir kontaktai) pateikti **Plano 7 priede.**

ESV grupės darbo vieta – direktorės kabinetas arba kita direktorės nurodyta saugi darbo vieta.

**Pastabos:**

1. ESV grupės vadovo sprendimu, atsižvelgiant į įvykio, ekstremalaus įvykio, ar ekstremaliosios situacijos pobūdį, dirbti grupėje gali būti pakviesti kiti Gimnazijos atsakingi darbuotojai.
2. Gimnazijos pedagogai, įvykio metu dirbantis su mokinių grupėmis atsakingi už saugų mokinių evakavimą į susirinkimo vietas, už patalpų patikrą, viešosios tvarkos palaikymą, ir kitų ESV grupės narių nurodymų vykdymą.
3. Įvykio, ekstremalaus įvykio Gimnazijoje metu, kai į Gimnaziją atvyksta Civilinės saugos sistemos pajėgos, visi veiksmai ir priimami sprendimai yra derinami su **Gelbėjimo darbų vadovu**.

**ESV grupė atlieka šias funkcijas:**

1. pagal kompetenciją įgyvendina Gimnazijos vadovo sprendimus ekstremaliųjų situacijų prevencijos klausimais;

2. pagal kompetenciją renka, analizuoja ir vertina duomenis ir informaciją apie įvykį, ekstremalųjį įvykį, gresiančią ar susidariusią ekstremaliąją situaciją, prognozuoja jų eigą ir mastą, numato civilinės saugos priemones ir gelbėjimo veiksmus;

3. organizuoja Gimnazijos darbuotojų ir mokinių perspėjimą ir informavimą apie įvykį, ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją, galimus padarinius, jų šalinimo priemones ir apsisaugojimo nuo ekstremaliosios situacijos būdus;

4. keičiasi informacija su savivaldybės civilinės saugos specialistais ir Civilinės saugos sistemos gelbėjimo darbų vadovu analizuodami, vertindamas įvykio, ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos eigą;

5. organizuoja ir koordinuoja darbuotojų telkimą įvykių, ekstremaliųjų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų likvidavimo, padarinių šalinimo, Gimnazijos turto gelbėjimo metu;

6. organizuoja ir koordinuoja materialinių išteklių, kurie gali būti panaudoti įvykiui, ekstremaliajam įvykiui ar ekstremaliajai situacijai likviduoti, padariniams šalinti, Gimnazijos veiklai palaikyti ar atkurti, telkimą;

7. koordinuoja Gimnazijos darbuotojų veiksmus įvykių, ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų metu;

8. teikia Gimnazijos vadovui pasiūlymus dėl reikiamų žmogiškųjų resursų, finansinių ir kitų materialinių išteklių racionalaus ir veiksmingo panaudojimo ekstremaliosios situacijos padariniams šalinti;

9. savivaldybės administracijos nustatyta tvarka informuoja savivaldybės administracijos direktorių apie gresiantį ar įvykusį įvykį, ekstremalųjį įvykį Gimnazijoje.

10. registruoja gautą ir perduodamą informaciją apie įvykį, ekstremalųjį įvykį.

**Darbų organizavimas ir koordinavimas gaisro Gimnazijoje atveju.**

Pirminiai gaisro gesinimo ir gelbėjimo darbai vykdomi vadovaujantis Gimnazijos Darbuotojų veiksmų, kilus gaisrui planu. **(8 priedas).**

* ESV grupės nariai, gavę informaciją apie ekstremalųjį įvykį atvyksta į grupės darbo vieta.
* Organizuoja ir koordinuoja evakavimo, gaisro likvidavimo, pasekmių šalinimo, gelbėjimo ir kitus neatidėliotinus darbus.
* Apie įvykį praneša Bendrajam pagalbos centrui tel. 112 (atsakingas: pirmas, pamatęs gaisrą arba atsakingas už informacijos priėmimą ir perdavimą).
* Perspėja ir informuoja Gimnazijos darbuotojus ir lankytojus.
* Informuoja Gimnazijos vadovą.
* Skubiai iš incidento vietos ir, esant būtinumui iš Gimnazijos teritorijos, organizuoja evakavimą į susibūrimo vietą.
* Organizuoja pirmosios medicininės pagalbos suteikimą sužeistiesiems.
* Apie įvykį informuoja savivaldybės administracijos civilinės saugos specialistus.
* Esant būtinumui iškviečia elektros tinklų, vandentiekio ir kitas avarines tarnybas.
* Esant būtinumui teikia informaciją incidento likvidavimo štabui apie gaisro aplinkybes (ar nėra degančiose patalpose žmonių, chemiškai ar sprogimui pavojingų medžiagų, radioaktyvių medžiagų), konsultuoja gesinimo darbų vadovą apie degančio patalpų ypatumus, skiria į pagalbą darbuotojus gesinimui ir materialinių vertybių evakavimui.
* Esant būtinumui siunčia Gimnazijos atstovą dirbti priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos gelbėjimo darbų organizavimo štabe.

**Darbų organizavimas ir koordinavimas labai smarkaus vėjo, uragano atveju:**

* ESV grupės nariai, gavę informaciją apie artėjantį pavojingą stichinį arba katastrofinį meteorologinį reiškinį atvyksta į grupės darbo vieta.
* Informuoja darbuotojus apie rekomenduojamas ir numatomas apsaugos priemones. (Tipinės rekomendacijos pateiktos **Plano 13 priede)**.
* Nurodo nutraukti visus iškrovimo darbus, sukviečia Gimnazijos vadovų pasitarimą.
* Vykdo pasirengimo pavojingų stichinių arba katastrofinių meteorologinių reiškinių darbus (nurodo uždaryti langus ir duris, išjungti nereikalingus elektros prietaisus, automobilių nelaikyti po medžiais ar šalia lengvų konstrukcijų, nesėdėti arti langų, sutvirtinti silpnai sutvirtintus statinius ir kt.).
* Koordinuoja pasirengimo pavojingų stichinių arba katastrofinių meteorologinių reiškinių pasekmių šalinimo, gelbėjimo ir kitus neatidėliotinus darbus.
* Reikalui esant organizuoja apsaugą kolektyvinės apsaugos vietose.
* Apie pavojingų stichinių arba katastrofinių meteorologinių reiškinių sukeltus padarinius praneša Vilniaus savivaldybės administracijos Civilinės saugos specialistams.
* Organizuoja pirmos medicinos pagalbos suteikimą sužeistiesiems ir, esant būtinybei, iškviečia medikus.

**Darbų organizavimas ir koordinavimas pavojingos ar ypač pavojingos žmonių užkrečiamos ligos protrūkio ar epidemijos (pandemijos) atveju:**

* ESV grupės nariai, gavę informaciją apie pavojingos ar ypač pavojingos žmonių užkrečiamos ligos protrūkį Gimnazijoje**,** atvyksta į grupės darbo vieta.
* Apie ypač pavojingos ligos atvejį Gimnazijoje praneša Bendrajam pagalbos centrui 112 ir Nacionaliniam visuomenės sveikatos centrui.
* Sukviečia Gimnazijos vadovaujančių darbuotojų pasitarimą (atsakingas: ESV grupės vadovas).
* Skubiai hospitalizuoja sergančius žmones, mokinius (atsakingas: ESV grupės vadovas).
* Organizuoja likusių Gimnazijoje žmonių medicininį patikrinimą.
* Priklausomai nuo užkrečiamos ligos pobūdžio organizuoja patalpų dezinfekciją.
* Diegia kitas infekcijos, epidemijos ar pandemijos kontrolės priemones pagal Nacionalinio visuomenės sveikatos centro, savivaldybės ar valstybės Operacijų vadovų nurodymus, Pasaulinės sveikatos organizacijos rekomendacijas.

**Darbų organizavimas ir koordinavimas grasinimo įvykdyti teroro aktą (rastas sprogmuo, pavojinga medžiaga) atveju:**

* ESV grupės nariai, gavę informaciją apie ekstremalųjį įvykį atvyksta į grupės darbo vieta;
* Apie įvykį praneša Bendrajam pagalbos centrui tel. 112 (atsakingas: pirmas, gavęs informaciją apie grasinimą arba atsakingas už informacijos priėmimą ir perdavimą).
* Informuoja Gimnazijos vadovą.
* Skubiai iš incidento vietos ir, esant būtinumui, iš Gimnazijos teritorijos, organizuoja žmonių evakavimą į susibūrimo vietą.
* Perspėja ir informuoja Gimnazijos darbuotojus, lankytojus.
* Atvykus policijos pareigūnams, informuoja juos apie grasinimo (pavojaus) aplinkybes, konsultuoja policijos pareigūnus apie Gimnazijos ypatumus, skiria į pagalbą darbuotojus materialinių vertybių evakavimui.
* Dirba incidento likvidavimo darbų organizavimo štabe.
* Apie įvykį informuoja savivaldybės administracijos civilinės saugos specialistus.
* Esant būtinumui organizuoja ir koordinuoja, pasekmių šalinimo, gelbėjimo ir kitus neatidėliotinus darbus.
* Esant būtinumui iškviečia elektros tinklų, vandentiekio ir kitas avarines tarnybas.

**IV SKYRIUS**

**INFORMACIJOS APIE ĮVYKĮ GAVIMO IR PERDAVIMO TVARKA**

Šiame skyriuje pateikiama informacijos perdavimo ir informacijos keitimosi tvarka apie įvykius, ekstremaliuosius įvykius ar susidariusias ekstremaliąsias situacijas su:

1. Bendrojo pagalbos centro pareigūnais **(112)**.
2. Savivaldybės administracijos Civilinės saugos specialistais.
3. Savivaldybės Ekstremaliųjų situacijų Operacijų centro darbo grupėmis.
4. Priešgaisrinės gelbėjimo valdybos pareigūnais.
5. Kitų civilinės saugos sistemos pajėgų ir suinteresuotų institucijų pareigūnais.

**Už informacijos apie įvykius, ekstremalius įvykius ar susidariusias ekstremaliąsias situacijas perdavimą ir priėmimą Gimnazijoje atsakingas direktoriaus pavaduotojas ūkiui,** jam nesant – Socialinis pedagogas.

Asmuo, atsakingas už informacijos priėmimą ir perdavimą valdo informaciją apie įvykusį ekstremalųjį įvykį (kaupia, registruoja, apibendrina, pateikia atsakingoms institucijoms, Gimnazijos vadovui) **gresiant įvykiui, įvykio metu, reaguojant į įvykį ir šalinant įvykio pasekmes.**

Informacija apie ekstremalųjį įvykį Gimnazijos teritorijoje savivaldybės administracijai perduodama kai prognozuojama, kad įvykis gali pasiekti, įvykis pasiekia arba viršija Vyriausybės patvirtintus ekstremalaus įvykio kriterijus.

Informaciją apie įvykį, ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją Savivaldybės administracijoje priima ir perduoda savivaldybės administracijos direktoriaus patarėjas civilinei mobilizacijai Vytautas Kaminskas, tel.: 8 349 54990, mob..: 8 687 57556, el. paštas: [vytautas.kaminskas@jonava.lt](mailto:vytautas.kaminskas@jonava.lt), kabinetas: 408.

**Asmuo, atsakingas už informacijos perdavimą ir priėmimą:**

**Pirminę informaciją** apie įvykį Gimnazijoje nedelsiant **telefonu** pateikia:

* Bendrajam pagalbos centrui, telefonu **112** (jei to nepadarė pirmas įvykį pastebėjęs asmuo).
* Savivaldybės administracijos direktoriaus patarėjui civilinei mobilizacijai.
* Savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistams (Tel.: 8 349 50044, el. paštas: [danguole.deikiene@jonava.lt](mailto:danguole.deikiene@jonava.lt)).

**Apibendrintą informaciją** apie įvykį telefonu, faksu ar elektroniniu paštu pateikia:

* Savivaldybės administracijos direktoriaus patarėjui civilinei mobilizacijai.
* Priešgaisrinei gelbėjimo valdybos Civilinės saugos skyriui (Jiems pareikalavus).
* Kitiems Civilinės saugos sistemos subjektams (jiems pareikalavus):
  + - Savivaldybės Ekstremaliųjų situacijų komisijai
    - Savivaldybės Ekstremaliųjų situacijų operacijų centrui
    - Radiacinės saugos centrui
    - Visuomenės sveikatos centrui
    - Aplinkos apsaugos agentūrai
    - Kiti CSS subjektai.

Atsakingų institucijų ir pareigūnų, kuriems perduodama ir su kuriais keičiamasi informacija, kontaktiniai duomenys pateikti **Plano 2 priede.**

**Pateikiami šie duomenys:**

* trumpas įvykio, gresiančio ar įvykusio ekstremaliojo įvykio apibūdinimas (laikas, adresas, objektas, informacijos šaltinis, priežastys, prognozė);
* priimti sprendimai, planuojami ar atlikti pirminiai veiksmai;
* esami ir galimi pavojai Gimnazijos darbuotojų, mokinių ir lankytojų gyvybei ar sveikatai, esami ir galimi pavojai Gimnazijos turtui ir aplinkai;
* Gimnazijoje vykdomos darbuotojų ir mokinių apsaugos priemones, reikalingi materialiniai resursus, iškilusios problemos. Informacijos keitimosi schema pateikta Plano priede.

**V SKYRIUS**

**GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ, MOKINIŲ IR LANKYTOJŲ APSAUGA GRESIANT AR SUSIDARIUS ĮVYKIUI**

**Apsaugos organizavimo Gimnazijoje principai.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Apsaugos priemonės** | **Pavojai** | **Sprendimus priima** |
| **Apsauga kolektyvinės apsaugos vietoje** | Pavojingų medžiagų koncentracijos ar radiacijos lygio laikinas padidėjimas lauke  Labai smarkus vėjas, uraganas, škvalas | Gimnazijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo |
| **Dalinis evakavimas iš patalpų** (darbuotojai ir mokiniai evakuojami į kitas patalpas ar į kitą aukštą ar į nurodytą susirinkimo vietą pastate) | Lokalus gaisras, vokas su neaiškios kilmės medžiagomis, įtartinas radinys | Gelbėjimo darbų vadovas  Gimnazijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo |
| **Pilnas (skubus) evakavimas iš**  pastatų (evakavimas iš vieno ar visų pastatų į numatytą susirinkimo vietą saugioje teritorijoje) | Gaisras, sprogimas (sprogimo grėsmė), kovinių nuodingų medžiagų panaudojimas.  Grasinimas įvykdyti teroro aktą, teroro aktas | Gelbėjimo darbų vadovas  Gimnazijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo |
| **Evakavimas iš teritorijos** | Masiniai neramumai, kariniai veiksmai, rastas galingas sprogmuo teritorijoje, kurioje randasi Gimnazija, Pavojingų medžiagų koncentracijos ar radiacijos lygio ilgalaikis padidėjimas lauke | Savivaldybės administracijos direktorius  Karo komendantas  Gimnazijos vadovas |

**5.1. Gimnazijos darbuotojų, mokinių ir lankytojų evakavimo organizavimas**

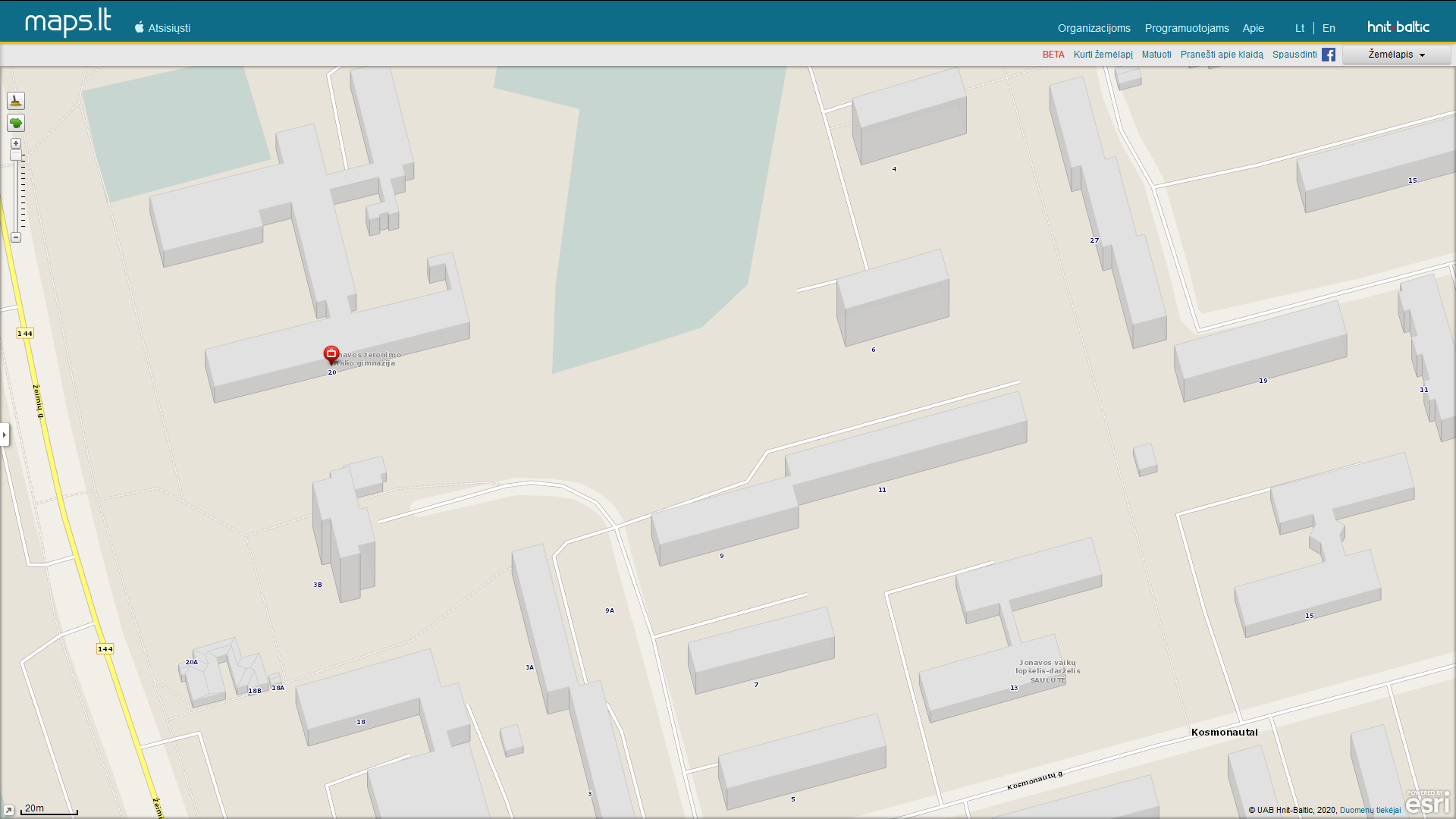
**Skubus Gimnazijos evakavimo organizavimas Gimnazijos vadovo ar Gelbėjimo darbų vadovo sprendimu.**

Skubus Gimnazijos darbuotojų ir mokinių evakavimas iš **Gimnazijos pastatų** vykdomas vadovaujantis šio Plano nuostatomis, Veiksmų, kilus gaisrui planu **(Plano 8 priedas),** evakuacijos iš patalpų planuose nurodytais maršrutais.

Skubus Gimnazijos darbuotojų, mokinių ir lankytojų evakavimas iš **Gimnazijos pastatų** vykdomas į darbuotojų susitelkimo vietą - **Gimnazijos stadioną.** Susitelkimo vieta pateikta **Plano 4 priede.**

**Esant nepalankios oro sąlygoms mokinių evakavimas būtų vykdomas į:**

|  |  |
| --- | --- |
| Lopšelis-darželis „Saulutė“ | Kosmonautų g. 13, LT-55141 Jonava |



Gimnazijos vadovo ar Gelbėjimo darbų vadovo sprendimas vykdyti darbuotojų ir mokinių evakavimą iš Gimnazijos pastatų perduodamas **Plano 3.2 skyriuje** aprašyta tvarka.

Darbuotojai, išgirdę garso signalą ar žodinį nurodymą **„Skelbiamas skubus evakavimas“:**

* saugiai baigia bet kokią veiklą (uždaro langus, išjungia elektros prietaisus, uždaro, bet neužrakina duris, pasiima būtiniausius asmeninius daiktus, klasės mokinių sąrašus);
* instruktuoja mokinius apie elgesį evakavimo maršrutuose;
* evakavimo iš pastato schemose nustatytais maršrutais išeina iš pastatų;
* klasių auklėtojai ar mokomo dalyko mokytojai iš klasės išeina paskutiniai, įsitikinę, kad patalpose nelieka nei vieno mokinio;
* skyrių, poskyrių vadovai iš kabinetų, techninių patalpų išeina paskutiniai, įsitikinę, kad patalpose nelieka nei vieno darbuotojo ar lankytojo);
* visi vyksta saugiu maršrutu į susitelkimo vietą (Gimnazijos stadioną);
* susitelkimo vietoje pagal sąrašą sutikrina mokinius ar pavaldžius darbuotojus;
* apie sutikrinimo rezultatus informuoja Gimnazijos vadovus arba atvykusį Gelbėjimo darbų vadovą;
* vykdo kitus Gimnazijos vadovų ar Gelbėjimo darbų vadovo nurodymus.

Skubus Gimnazijos darbuotojų ir mokinių evakavimas iš pastato **į susitelkimo vietą** vykdomas:

* gaisro ar sprogimo pastatuose atveju;
* nustačius ar įtarus, kad patalpose pasklido pavojingos nuodingos medžiagos;
* gimnazijos teritorijoje aptikus radiacijos šaltinį;
* gavus pranešimą apie teroristinio išpuolio grėsmę;
* įvykus teroristiniam išpuoliui (įkaitų paėmimui);
* sugriuvus pastatams ar atskiroms pastato konstrukcijoms;
* radus sprogmenį Gimnazijos patalpose ar Gimnazijos teritorijoje.

Darbuotojų ir mokinių evakavimo srautus koridoriuose, laiptinėse, rūbinėse koordinuoja pedagoginis personalas, kuris paskelbus evakavimą nedirba su mokinių grupėmis. Šio personalo veiksmams vadovauja ir paskirsto užduotis **Direktoriaus pavaduotojai ugdymui.**

Kiekviename gimnazijos aukšte yra evakuacijos schemos.

**Patalpų parengimą evakavimui** (įvadinių sklendžių užsukimą, elektros energijos, šilumos tiekimo išjungimą) organizuoja **direktoriaus pavaduotojas ūkiui.**

**Už Gimnazijos materialinių vertybių ir svarbių duomenų išsaugojimą paskelbus evakavimą** atsakingi darbuotojai, kurie kasdieninėje veikloje disponuoja duomenimis ir materialinėmis vertybėmis. Esant galimybei materialinės vertybės ir svarbūs duomenys (kompiuterinės laikmenos ar dokumentų bylos išnešamos į saugią vietą.

Materialinių vertybių ir duomenų apsaugos darbus koordinuoja ESV grupės vadovas.

Evakavimo susitelkimo vietoje organizuojama evakuotų darbuotojų ir mokinių registracija. Darbuotojų registracijos sąrašus parengia ir užpildo **Raštinės administratorė.** Mokinių registracijos sąrašus užpildo **klasių auklėtojai ar dėstomo dalyko mokytojai.**

**Registracijos duomenys pateikiami darbuotojui, atsakingam už informacijos priėmimą ir perdavimą arba atvykusiam Gelbėjimo darbų vadovui.**

Apie įvykį **informuojami mokinių tėveliai ir globėjai** (atsakingi klasių auklėtojai).

**Gimnazijos darbuotojų ir mokinių evakavimo organizavimas Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu.**

Gyventojų evakavimas savivaldybėje organizuojamas atsižvelgiant į tai, kokio lygio ekstremali situacija susiklostė atitinkamoje teritorijoje. Savivaldybės Gyventojų evakavimo ir priėmimo komisija organizuoja gyventojų evakavimą, priėmimą, laikinų gyvenamųjų patalpų ir gyvybiškai būtinų paslaugų: gyventojų aprūpinimas maistu, geriamuoju vandeniu, medikamentais, švariais drabužiais ir kitų, suteikimą. Kai gyventojai evakuojami iš vienos savivaldybės į kitą, gyventojų evakavimą organizuoja savivaldybės, iš kurios evakuojami gyventojai, Komisija, o gyventojų priėmimą, laikinųjų gyvenamųjų patalpų ir būtiniausių paslaugų jiems suteikimą - savivaldybės, į kurią evakuojami gyventojai, Komisija.

Gyventojų evakavimui organizuoti savivaldybėje numatyti gyventojų surinkimo, tarpiniai ir priėmimo punktai. Jų struktūra ir įkūrimo vietos numatytos savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo plane.

**Gyventojų surinkimo punktų paskirtis** – surinkti gyventojus ir organizuoti evakavimą.

**Gyventojų priėmimo punktų paskirtis** – pasitikti atvykstančius gyventojus, suskirstyti juos į grupes ir palydėti iki jiems laikinai suteiktų gyvenamųjų patalpų.

Atsižvelgdamas į ekstremaliosios situacijos sukeltą pavojų gyventojų gyvybei ar sveikatai, galimą ekstremalios situacijos plitimo kryptį, savivaldybės administracijos direktorius, pasirenka gyventojų evakavimo maršrutą ir nustato, per kuriuos gyventojų surinkimo, tarpinius gyventojų evakavimo ir gyventojų priėmimo punktus bus vykdomas gyventojų evakavimas.

**Gimnazijos evakavimą administracijos direktoriaus sprendimu būtų vykdoma, jei:**

* Gimnazijos teritorijai grėstų pavojingo lygio užterštumas nuodingomis medžiagomis avarijos pavojingame objekte**, ar avarijos transportuojant pavojingus krovinius atveju;**
* Gimnazijos teritorijai grėstų pavojingo lygio užterštumas radioaktyviomis medžiagomis branduolinės avarijos branduoliniuose objektuose atveju;
* aptikus galingą sprogmenį šalia Gimnazijos.

Priklausomai nuo ekstremaliosios situacijos pobūdžio, Gimnazijos evakavimą administracijos direktoriaus sprendimu būtų vykdoma pėsčiomis ar savivaldybės administracijos pateiktu transportu.

Evakuojamų darbuotojų ir mokinių laipinimo į autobusus vieta – **Žeimių g.**

Gimnazijos vadovui tikslus evakavimo maršrutas, kryptis ir laikina apgyvendinimo vieta bus nurodyta savivaldybės administracijos direktoriaus sprendime vykdyti evakavimą.

**Gimnazijos vadovas,** gavęs (sužinojęs iš masinių informacijos priemonių) apie savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimą vykdyti evakavimą iš teritorijos**, kurioje randasi Gimnazija,** atsižvelgdama į šio Plano nuostatas ir į esamą padėtį, nurodo:

1. Stabdyti bet kokią Gimnazijos veiklą.
2. Parengti Gimnazijos pastatus ir teritoriją evakavimui (atjungti elektros, šilumos energijos, vandens, dujų tiekimą, imtis priemonių teritorijos pastatų, patalpų saugumo užtikrinimui).
3. Organizuoti svarbių dokumentų ir materialinių vertybių evakavimą.
4. Evakuotis į susitelkimo vietą ir atlikti darbuotojų ir mokinių registraciją.
5. Maršrutą ir savivaldybės gyventojų surinkimo punktą į kurį bus vykdomas evakavimas;
6. Kaip, kokiu transportu bus vykdomas evakavimas (pėsčiomis, savivaldybės administracijos pateiktu transportu);
7. Asmenis, atsakingus **už saugų mokinių evakavimą iš pastatų ir evakavimo maršrutuose.**
8. Asmenis, atsakingus už laikinoje apgyvendinimo vietoje vykdoma mokinių registraciją**.**

Gimnazijos parengimo evakavimui ir darbuotojų evakavimo darbus organizuoja ir koordinuoja (nustato reikalingą personalą, telkia materialinius išteklius, renka ir perduoda informaciją) Gimnazijos ESV grupė**.**

* 1. **Aprūpinimo asmeninės apsaugos priemonėmis organizavimo tvarka**

Didelių pramoninių avarijų, užkrečiamųjų ligų protrūkio, epidemijos, pandemijos ar kitų nelaimių atvejais žmonėms apsaugoti yra naudojamos asmeninės apsaugos priemonės. Šių priemonių paskirtis – apsaugoti žmones nuo ligas sukeliančių virusų ar bakterijų, radioaktyviųjų, cheminių medžiagų, kad jos nepatektų į kvėpavimo takus ir ant odos.

Asmeninės apsaugos priemonės kaupiamos Gimnazijoje jas įsigyjant savo lėšomis, saugant ir išduodant darbuotojams Gimnazijos vadovo nurodymu.

Asmeninių apsaugos priemonių, kurios būtų naudojamos darbuotojų apsaugai ekstremaliųjų situacijų metu, Gimnazija neturi.

Asmeninių apsaugos priemonių įsigijimas planuojamas Gimnazijos Ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių plane. Už šių priemonių įsigijimą atsakingas **Gimnazijos vadovas.**

Už asmeninių apsaugos priemonių įsigijimo, išdavimo organizavimą gresiant ar susidarius ekstremaliajai situacijai atsakingas **darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą ir klasių auklėtojai.**

Rekomendacijos kaip pasigaminti ir naudoti marlės-vatos ar vien marlės kaukę pateiktos  **Plano 14 priede.**

Už mokinių teisingą asmeninių apsaugos priemonių dėvėjimą atsakingi klasių auklėtojai.

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

Jonavos savivaldybės Ekstremaliųjų situacijų valdymo plane Gimnazijai numatyta užduotis – Gimnazijos patalpas panaudoti kaip kolektyvinės apsaugos statinius gyventojams ekstremaliųjų situacijų ir karo atvejais.

Kaip bus vykdoma ši užduotis aprašyta **Plano 7 skyriuje**.

Visų Gimnazijos darbuotojų ir mokinių apsaugą priklausomai nuo ekstremaliosios situacijos pobūdžio, numatoma organizuoti esamose salėse, valgyklos ir rūbinės patalpose.

Gimnazijos darbuotojų ir mokinių apsauga **kolektyvinės apsaugos vietoje** vykdoma:

* + Esant uragano pavojui;
  + Esant radiacinės taršos grėsmei (vadovaujantis Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento, Vilniaus m. savivaldybės administracijos, Radiacinės saugos centro specialistų rekomendacijomis).
  + Esant kitoms grėsmėms (vadovaujanti civilinės saugos sistemos atsakingų institucijų rekomendacijomis).
  + Esant kitoms grėsmėms **Gimnazijos vadovo arba savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu.**

Kaip patalpas parengti ir naudoti darbuotojų ir mokinių apsaugai, priklausomai nuo susidariusios ekstremaliosios situacijos, nurodo **Gimnazijos vadovas.**

Už patalpų sandarinimui reikalingų medžiagų pateikimą, sandarinimo darbų organizavimą ir koordinavimą **atsakingas ESV grupės vadovas.**

**Patalpų sandarinimo darbus vykdo Gimnazijos darbuotojai.**

Darbuotojai ir mokiniai, gavę nurodymą slėptis, saugiai baigia bet kokią veiklą ir vyksta į nurodytą kolektyvinės apsaugos vietą ir vykdo Gimnazijos vadovų nurodymus.

Darbuotojų ir mokinių, atvykusių į kolektyvinės apsaugos vietą, priėmimą, laikiną apsaugą, medicinos ir kitos pagalbos teikimą organizuoja ir koordinuoja **Gimnazijos ESV grupės nariai.**

Dėl ilgalaikio Gimnazijos darbuotojų ir mokinių apsaugos organizavimo ir tolesnių veiksmų, **Gimnazijos vadovas** kreipiasi į savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centro koordinatorių ar į **miesto savivaldybės administracijos Civilinės saugos specialistus. (**Kontaktai pateiktiPlano Xpriede**).**

**5.4. Pirmosios pagalbos teikimo darbuotojams, mokiniams, nukentėjusiems įvykių metu, organizavimas**

Pirmoji pagalba nukentėjusiems darbuotojams ar mokiniams teikiama įvykio vietoje. Pirmąją pagalbą nukentėjusiems suteiks gimnazijos mokytojai, kurie yra apmokyti ir turi tai patvirtinančius pažymėjimus. Gimnazijos darbuotojams keliami reikalavimai, kad kasdieniniame darbo režime ar susidariusių įvykių, ekstremaliųjų įvykių ar ekstremaliosios situacijos atveju sugebėtų ir būtų pasirengę suteikti pirmąją medicinos pagalbą nukentėjusiems bendradarbiams ir mokiniams. Esant rimtesniam sužeidimui kviečiami medikai bendruoju pagalbos telefonu 112.

Mokykla turi 8 pirmosios pagalbos rinkinius. Jų laikomo vietos pažymėtos specialiu ženklu.

Jei ekstremalaus įvykio Gimnazijoje metu būtų daug nukentėjusių ir sužeistų, jie būtų gabenami į sporto salės patalpas. Šiose patalpose nukentėję būtų rūšiuojami, jiems būtų teikiama būtinoji pagalba ir iš čia vykdomas transportavimas į stacionarias gydymo įstaigas.

**VI SKYRIUS**

**GRESIANČIŲ AR ĮVYKUSIŲ ĮVYKIŲ LIKVIDAVIMO IR JŲ PADARINIŲ ŠALINIMO ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS**

Vadovaujantis Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2014 m. sausio 30 d. įsakymu Nr. 1-37 „Dėl Kriterijų ūkio subjektams ir kitoms įstaigoms, kurių vadovai turi organizuoti ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimą, derinimą ir tvirtinimą, ir ūkio subjektams, kurių vadovai turi sudaryti ekstremaliųjų situacijų operacijų centrą, patvirtinimo“ patvirtintus Kriterijus ūkio subjektams ir kitoms įstaigoms, kurių vadovai turi organizuoti ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimą, derinimą ir tvirtinimą, ir ūkio subjektams, kurių vadovai turi sudaryti ekstremaliųjų situacijų operacijų centrą, Gimnazija nesudaro Ekstremaliųjų situacijų operacijų centro bei nesteigia avarijų likvidavimo darbus atliekančių padalinių, todėl, vadovaujantis Rekomendacijų 16 punktu, 6 Plano skyriaus, Kalendorinio veiksmų plano (Rekomendacijų 3 priedas), Atsakomybių tarp institucijų paskirstymo suvestinės lentelės (Rekomendacijų 2 priedas**) -** nerengia.

Gimnazijos Ekstremaliųjų situacijų valdymo grupės darbo organizavimo tvarka, veiksmų koordinavimas įvykus įvykiui, ekstremaliajam įvykiui, susidarius ekstremaliajai situacijai pateikti Plano 3 skyriuje

**VII SKYRIUS**

**SAVIVALDYBĖS EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANE NURODYTŲ UŽDUOČIŲ VYKDYMO ORGANIZAVIMAS**

Jonavos savivaldybės Ekstremaliųjų situacijų valdymo plane Gimnazijai numatyta užduotis –Gimnazijos patalpas panaudoti kaip kolektyvinės apsaugos statinius ekstremaliųjų situacijų ir karo atvejais. Gimnazijoje planuojama laikinai apsaugoti (apgyvendinti) **2444 gyventojus.**

Įvedus civilinės saugos ir gelbėjimo sistemos sustiprintąją padėtį ar karo padėtį Lietuvoje, savivaldybės administracijos direktoriaus ar Karo komendanto sprendimu Gimnazijoje stabdoma veikla ir parengiamos numatytos kolektyvinės apsaugos statinio patalpos gyventojams priimti (užsandarinamos durys, ventiliacijos angos ir kitos ertmės, jos užtaisomos bet kokiomis turimomis medžiagomis: maišais su žemėmis, polietileno plėvele, lipnia juosta ir t.t.).

Rengiant Gimnazijos patalpas gyventojų apsaugai vadovaujamasi Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2015 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1-406 patvirtintomis kolektyvinės apsaugos statinio paruošimo evakuotiems gyventojams apsaugoti rekomendacijomis. Rekomendacijos pateiktos  **Plano 15 priede.**

Veiksmai, gavus iš savivaldybės administracijos direktoriaus nurodymą Gimnazijai priklausančias (valdomas) patalpas, statinius pritaikyti gyventojų kolektyvinei apsaugai.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Veiksmai** | **Atsakingi vykdytojai** | **Pastabos** |
| Sprendimo nutraukti mokymo procesą ir pradėti Gimnazijos patalpų pertvarkymo į kolektyvinės apsaugos statinius priėmimas | Savivaldybės administracijos direktorius  Gimnazijos vadovas | Nedelsiant gavus savivaldybės administracijos direktoriaus reikalavimą |
| Gimnazijos patalpų parengimas kolektyvinei gyventojų apsaugai | Gimnazijos vadovas  Gimnazijos techninis ir pedagoginis personalas | Materialinį – techninį ir trūkstamą žmogiškųjų resursų aprūpinimą užtikrina savivaldybės Gyventojų evakavimo priėmimo komisija |
| Evakuotų gyventojų priėmimas ir laikinas apgyvendinimas | Gimnazijos techninis ir pedagoginis personalas | Socialinį, buitinį, medicininį gyventojų aprūpinimą užtikrina savivaldybės civilinės saugos sistemos subjektai |

Kolektyvinio apsaugos statinio planas su pažymėtomis gyvenamosiomis, sanitarinėmis, maitinimo, maisto ruošimo patalpomis pateiktas  **Plano 6 priede.**

**VIII SKYRIUS**

**VEIKLOS TĘSTINUMO UŽTIKRINIMAS**

**Veiklos sritys, kurios turėtų būti atkuriamos pirmiausia.**

1. Švietimas (vidurinis ir pagrindinis ugdymas).
2. Kitos švietimo veiklos rūšys (sportinis ir rekreacinis švietimas, kultūrinis švietimas, sveikatos priežiūros veikla).
3. Kitos (ne švietimo) veiklos rūšys (maitinimo paslaugų teikimas, vaikų poilsio stovyklų veikla).

**Gimnazijos veiklai palaikyti reikalingi minimalūs žmogiškieji ir materialiniai ištekliai.** Gimnazijos švietimo veiklai palaikyti reikia ne mažiau kaip 70 procentų esamų žmogiškųjų ir materialinių išteklių. Švietimo ir kitų švietimo veiklų rūšims palaikyti reikia ne mažiau kaip 80 procentų esamų žmogiškųjų ir materialinių išteklių. Švietimo ir ne švietimo veiklai palaikyti reikia ne mažiau kaip 90 procentų esamų žmogiškųjų ir materialinių išteklių.

**Alternatyvi veiklos vieta Gimnazijos veiklai užtikrinti nenumatoma.**

**Veiklos atnaujinimas.** Pasibaigus ekstremaliajai situacijai, Gimnazijos veiklos atnaujinimui būtina:

1. Atlikti teritorijos ir patalpų švarinimo darbus.
2. Pakeisti pažeistus įrengimus, įrenginius, talpas, vamzdynus, armatūrą ir suremontuoti pažeistas pastatų konstrukcijas.
3. Atstatyti pažeistus elektros, ryšių ir komunalinius tinklus.
4. Gauti valstybinės priežiūros institucijų leidimą atnaujinti Gimnazijos veiklą.
5. Informuoti valstybinės priežiūros institucijas apie veiklos atnaujinimą.

Ekstremaliųjų situacijų atvejais, aprūpinimą vandeniu, elektros energija, šilumine energija organizuoja ir koordinuoja Savivaldybės administracija.

Gimnazijoje ekstremalių situacijų padarinių šalinimo darbus koordinuoja ir organizuoja **Gimnazijos ESV grupė.**

**Sanitarinio švarinimo organizavimas**. Cheminio ar radiacinio Gimnazijos teritorijos užterštumo atvejais, žmonių sanitarinis švarinimas atliekamas (taršos pašalinimas nuo kūno, perrengimas švariais drabužiais) **Gimnazijos buitinėse patalpose**.

Sanitarinis švarinimas atliekamas asmeniškai ir savarankiškai kiekvieno asmens, patekusio į užterštą teritoriją.

Sanitarinio švarinimo materialinį techninį aprūpinimą organizuoja Gimnazijos ESV grupės vadovas.

Nesant galimybei sanitarinį švarinimą organizuoti Gimnazijos teritorijoje, sanitarinis švarinimas atliekamas Savivaldybės administracijos direktoriaus numatytose vietose, esant reikalui gali būti panaudoti ir mobilūs dezaktyvavimo punktai.

Nukentėjusių darbuotojų ir mokinių sanitarinį švarinimą organizuoja gydymo Įstaiga, į kurią gabenamas nukentėjęs darbuotojas ar lankytojas.

**Aplinkos atstatymo priemonės.** Priklausomai nuo ekstremalaus įvykio pobūdžio parenkamos reikalingos aplinkos atstatymo priemonės, kurių tinkamumą ir tikslingumą apsprendžia Gimnazijos vadovas, esant reikalui, konsultuodamasis su atitinkamos srities specialistais.

**IX SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

Plano tikslinimas, atnaujinimas:

plano tikslinimas – plane esančios informacijos pakeitimas ir (ar) papildymas. Ilgainiui gali keistis Gimnazijos darbuotojai, jų telefonų numeriai, materialinių išteklių suvestinėse, schemose pateikti duomenys ir t. t. Tikslinimo procedūra atliekama ne rečiau kaip vieną kartą per metus. Patikslinto plano kopijos (plano išrašai) išsiunčiamos į planą įtrauktoms institucijoms;

plano atnaujinimas– procesas, kai planas yra peržiūrimas iš esmės. Jį rekomenduojama atlikti vieną kartą per 3 metus arba anksčiau, atsižvelgiant į Gimnazijos civilinės saugos sistemos parengčiai užtikrinti įtaką turinčius veiksnius (pvz., įvykus įvykiui, po civilinės saugos pratybų, atsiradus naujiems pavojams, pasikeitus civilinę saugą reglamentuojantiems teisės aktams, pertvarkius ar modernizavus įrenginius, technologinius procesus ar įvykus kitiems pokyčiams, didinantiems galimų įvykių riziką ir mažinantiems darbuotojų saugumą). Plano atnaujinimai turi būti suderinti su institucijomis, įtrauktomis į planą. Patvirtinto plano kopijos (plano išrašai) išsiunčiamos į planą įtrauktoms institucijoms.