

6 PRIEDAS

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

Ei 1. Nr.	Kategorija	Reagavimo ir darbuotojų, ugdytinių ir kitų lankytojų apsaugos organizavimo veiksmo ar priemonės pavadinimas	Vykymo pradžia (nedelsiant, valandos, paros)	Reikalingi materialiniai ištekliai veiksmui ar priemonei įgyvendinti	Reikalingi žmogiškieji ištekliai veiksmui ar priemonei įgyvendinti	Pagrindinis vykdytojas ar organizatorius	Pakaitinis vykdytojas ar organizatorius	Pavojaus numeris
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Keitimasis informacija	Perduoti informaciją Bendrajam pagalbos centrui, kitiems pagal poreikį (5 priede nurodomiems) veiklos vykdytojams	Nedelsiant	Stacionarus telefonai, mobilieji telefonai, radijo imtuvai, megafonas, popieriniai kontaktų sąrašai	Direktorė, direktorės pavaduotoja ugdymui, sekretorė, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	Direktorė	Direktorės pavaduotoja ugdymui	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10

2	Valdymo organizavimas ir koordinavimas	Krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo plano aktyvavimas, atsakingų asmenų sušaukimas	Nedelsiant	Stacionarius telefonai, mobilieji telefonai, ESV planas, skiriamosios liemenės, rašymo priemonės, kietas pagrindas rašymui (planšetė)	Direktorė, direktorės pavaduotoja ugdymui, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	Direktorė	Direktorės pavaduotoja ugdymui	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10
3	Darbuotojų, ugdytinių ir kitų lankytojų perspėjimas ir informavimas	Darbuotojų, ugdytinių ir kitų pastatuose ir teritorijose tuo metu esančių lankytojų perspėjimas	Nedelsiant	GPIS pranešimų stebėjimas, autonominiai dūmų jutikliai, megafonas, asmeniniai mobilieji telefonai, švilpukai	Ištaigos administracija, sekretorė, sargas (kai įvykis įvyksta jo budėjimo metu) ir grupių mokytojos	Direktorės pavaduotoja ugdymui	Sekretorė	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10
4	Darbuotojų, ugdytinių ir kitų lankytojų evakavimas	Darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų perkėlimas iš pavojaus zonos į saugią vietą	Nedelsiant	Evakuacijos planai (pakabinti koridoriuose, rodančios kryptį). Evakuacijos	Visas įstaigos pedagoginis ir aptarnaujantis personalas (mokytojos, jų padėjėjos, direktorės	Direktorės pavaduotoja ugdymui	Direktorės pavaduotoja ūkio reikalams	2, 4, 5, 6, 8, 10

		(teritorija, kita įstaiga)		krypties ženklai. Vaikų sąrašai (popieriniai arba el. įrenginiuose). Ryškiaspalvės liemenės (koordinatoria ms). 9 priedas (Registracijos lentelė) ir planšetė su rašikliu. Pirmosios pagalbos rinkinys (kurį išneša direktoriaus pavaduotoja ugdymui).	pavadootoja ugdymui, Direktorės pavadootoja ūkio reikalams)			
5	Darbuotojų, ugdytinių ir kitų lankytojų (gyventojų) apsauga saugiose vietose ir	Patalpų, skurtų apsaugai, parengimas	Nedelsiant (pavojaus metu) per 2 valandas (gavus nurodymą)	Lipni juosta ir polietileno plėvelė (langu/angu sandarinimui – direktoriaus pavadootojo ūkio reikalams	Įstaigos administracija, grupių mokytojos, padėjęjos ir sveikatos priežiūros specialistas	Direktorės pavadootoja ūkio reikalams	Direktorės pavadootoja ugdymui	3, 7, 10

6	Veiklos tęstinumo užtikrinimas	Nutrūkusi elektros energijos tiekimo pagrindinėse darbo vietose, jį atkurti	Nedelsiant	Atsarginės patalpos: salė, kabinetai ar kitos laisvos darželio erdvės. Ryšio priemonės: mobilieji telefonai, internetas, darželio svetainė (informavimui) . Sutartys su tiekėjais: galimybė skubiai užsakyti maistą, remontą ar valymo paslaugas. Dokumentacija : atsarginės vaikų ir darbuotojų duomenų kopijos (debesų	Direktorė, direktorės pavaduotoja ugdymui, sekretorė, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, techninis personalas	Direktorė	Direktorės pavaduotoja ugdymui	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10
---	--------------------------------	---	------------	--	--	-----------	--------------------------------	-------------------------------

7	Švietimo paslaugų užtikrinimas	Veiklos persikirstymas pagal gautus nurodymus iš savivaldybės	Per 48 valandas po informacijos	Ugdymo priemonės: knygos, žaislai, kanceliariinės prekės (kurios yra grupėse). Informacinės sistemos: darželio svetainė, el. diennas (komunikacijai). Higienos priemonės: dezinfekcinis skystis, muilas, valymo priemonės (švarai atkurti po evakuacijos).	Įstaigos administracija, sekretorė ir pagalbiniis ūkio personalas	Direktorės pavaduotoja ugdymui	Direktorės pavaduotoja ūkio reikalams	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10
8	Pagalba asmenims su negalia	Pagalba evakuojantis	Nedelsiant	Vežimėliai (naudojami asmeniniai). Ryškiaspalvės liemenės	Direktorės pavaduotoja ugdymui, direktoriaus pavaduotoja	Direktorės pavaduotoja ugdymui	Direktorės pavaduotoja ūkio reikalams	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10

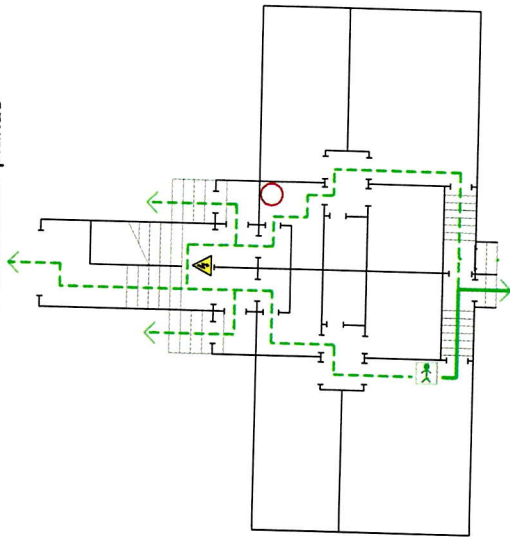
			(pagalbininkams, kad jie būtų matomi). Individualios komunikacijos kortelės (vaikams, kurie nekalba, kad būtų galima greitai parodyti veiksmą). Pirmos pagalbos rinkinys.	ūkio reikalams, švietimo pagalbos specialistai, grupių mokytojos ir jų padėjėjos			
--	--	--	---	--	--	--	--

7 PRIEDAS

DARBUOTOJŲ, UGDYTINIŲ IR LANKYTOJŲ EVAKAVIMO PASTATŲ SCHEMA

VILNIAUS LOPŠELIS-DARŽELIS „SAULĖGRAŽA“ I aukšto evakavimo planas

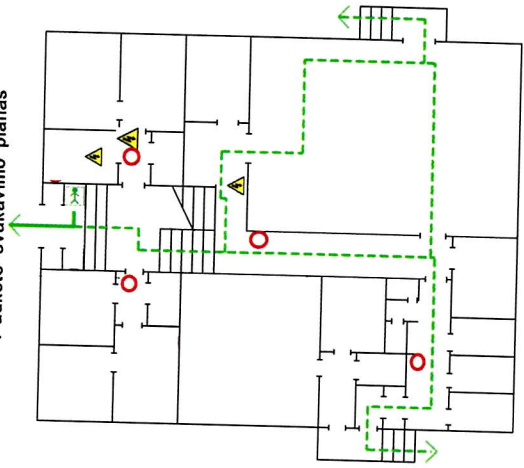
TVIRTINU: _____



Kitas gaisrui skambinti 112
Jei eisi da (pauzė)
Eidros skydas
Pagrindinė evakuacijos kėlia
Atsarginė evakuacijos kėlia

VILNIAUS LOPŠELIS-DARŽELIS „SAULĖGRAŽA“ I aukšto evakavimo planas

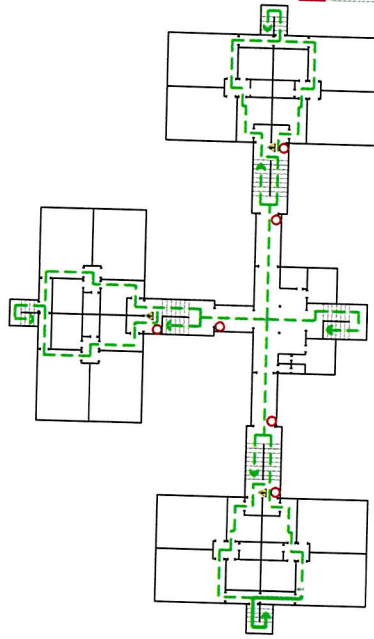
TVIRTINU: _____



Kitas gaisrui skambinti 112
Jei eisi da (pauzė)
Eidros skydas
Pagrindinė evakuacijos kėlia
Atsarginė evakuacijos kėlia

VILNIAUS LOPŠELIS-DARŽELIS „SAULĖGRAŽA“ II aukšto evakavimo planas

TVIRTINU: _____



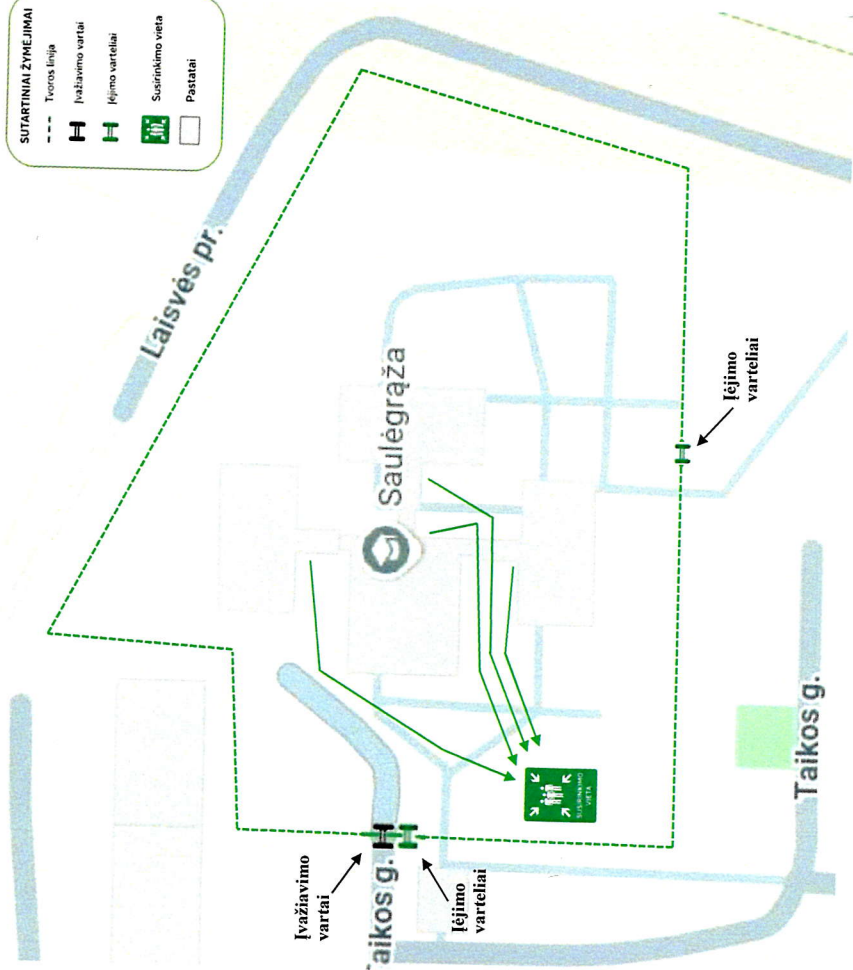
Kitas gaisrui skambinti 112
Jei eisi da (pauzė)
Eidros skydas
Pagrindinė evakuacijos kėlia
Atsarginė evakuacijos kėlia

8 PRIEDAS

DARBUOTOJŲ, UGDYTINIŲ IR LANKYTOJŲ EVAKAVIMO TERITORIJOJE SCHEMA

SUTARTINIAI ŽYMEJIMAI

- Teorinė linija
- Įvažiavimo vartai
- Iėjimo varteliai
- Susirinkimo vieta
- Pastatai



9 PRIEDAS

EVAKUOTŲ DARBUOTOJŲ, UGDYTINIŲ IR LANKYTOJŲ REGISTRACIJOS PROTOKOLAS

Eil. Nr.	Kontrolės zona (patalpos pavadinimas)	Kiekis (patalpos vnt.)	Evakuotini darbuotojai ir ugdytiniai (skaičius buvęs patalpoje)	Evakuoti darbuotojai ir ugdytiniai (faktinis evakuotų žmonių skaičius)	Evakuotini lankytojai (jei lankytojų nebuvo nurodoma 0)	Evakuoti lankytojai (faktinis evakuotų žmonių skaičius)
1.	Pagrandukai	1	2+12=14	(pildoma per evakuaciją)	0	(pildoma per evakuaciją)
2.	Žvirbliukai	1	2+15=17	(pildoma per evakuaciją)	0	(pildoma per evakuaciją)
3.	Pabiručiai.	1	2+16=18	(pildoma per evakuaciją)	0	(pildoma per evakuaciją)
4.	Gudručiai	1	2+20=22	(pildoma per evakuaciją)	0	(pildoma per evakuaciją)
5.	Žirniukai	1	2+21=23	(pildoma per evakuaciją)	0	(pildoma per evakuaciją)
6.	Bitutės	1	2+21=23	(pildoma per evakuaciją)	0	(pildoma per evakuaciją)
7.	Drugeliai	1	2+20=22	(pildoma per evakuaciją)	0	(pildoma per evakuaciją)
8.	Boružėlės	1	2+20=22	(pildoma per evakuaciją)	0	(pildoma per evakuaciją)
9.	Šnekučiai	1	2+20=22	(pildoma per evakuaciją)	0	(pildoma per evakuaciją)
10.	Smalsučiai	1	2+21=23	(pildoma per evakuaciją)	0	(pildoma per evakuaciją)
11.	Skrudėliukai	1	2+20=22	(pildoma per evakuaciją)	0	(pildoma per evakuaciją)
12.	Lankytojai	1	0	(pildoma per evakuaciją)	0	(pildoma per evakuaciją)
13.	Virtuvės patalpos	1	4	(pildoma per evakuaciją)	0	(pildoma per evakuaciją)
14.	Skalbykla	1	2	(pildoma per	0	(pildoma

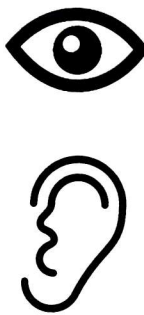
				evakuaciją)		per evakuaciją)
15.	Administracija	3	4	(pildoma per evakuaciją)	0	(pildoma per evakuaciją)
16.	Švietimo pagalbos specialistai	3	3	(pildoma per evakuaciją)	0	(pildoma per evakuaciją)
17.	Maitinimo organizavimo specialistas ir visuomenės sveikatos specialistas, vykdomas sveikatos priežiūrą mokykloje	1	2	(pildoma per evakuaciją)	0	(pildoma per evakuaciją)
18.	Sargo patalpa	1	1	(pildoma per evakuaciją)	0	(pildoma per evakuaciją)

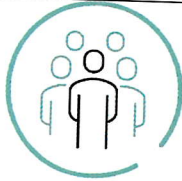
**Toliau eina blankai paruošti pildymui, jų nereikia daugiau pildyti*

Eil. Nr.	Kontrolės zona (patalpos pavadinimas)	Kiekis (patalpos vnt.)	Evakuotini darbuotojai ir ugdytiniai (skaičius buvęs patalpoje)	Evakuoti darbuotojai ir ugdytiniai (faktinis evakuotų žmonių skaičius)	Evakuotini lankytojai (jei lankytojų nebuvo nurodoma 0)	Evakuoti lankytojai (faktinis evakuotų žmonių skaičius)
1.	Pagrandukai	1	2+12=14		0	
2.	Žvirbliukai	1	2+15=17		0	
3.	Pabiručiai.	1	2+16=18		0	
4.	Gudručiai	1	2+20=22		0	
5.	Žirniukai	1	2+21=23		0	
6.	Bitutės	1	2+21=23		0	
7.	Drugeliai	1	2+20=22		0	
8.	Boružėlės	1	2+20=22		0	
9.	Šnekučiai	1	2+20=22		0	
10.	Smalsučiai	1	2+21=23		0	
11.	Skruzdėliukai	1	2+20=22		0	
12.	Lankytojai	1	0		0	
13.	Virtuvės patalpos	1	4		0	
14.	Skalbykla	1	2		0	
15.	Administracija	3	4		0	
16.	Švietimo pagalbos specialistai	3	3		0	
17.	Maitinimo organizavimo specialistas ir visuomenės sveikatos specialistas, vykdomas sveikatos priežiūrą mokykloje	1	2		0	
18.	Sargo patalpa	1	1		0	

10 PRIEDAS

VEIKSMŲ KILUS GAISRUI PLANAS

Eil. Nr.	Situacija	Veiksmas		Vykdytojai
1.	Pastebėjus gaisrą arba degimo požymius	Paskelbti pavojų.		Gaisrą pastebėjęs darbuotojas
		Informuoti administracijos darbuotojus.		Gaisrą pastebėjęs darbuotojas
		Nustatyti pavojaus vietą, regimą ar girdimą informaciją.		Gaisrą pastebėjęs darbuotojas
		Informuoti Bendrąjį pagalbos centrą 112 Informacijos turinys: 1) kur įvyko (Taikos g. 31, Vilnius); 2) kas įvyko (atvira liepsna, dūmai); 3) kada įvyko (laiką); 4) grėsmę žmonėms, turtui ir aplinkai; 5) situacijos kaitą; 6) pranešusiojo duomenis (vardą, pavardę, telefono Nr., buvimo vietą).		Direktorius
2.	Nustatyta pradinė gaisro stadija.	Patalpoje, kurioje kilo gaisras, atjungti elektros energijos tiekimą.		Už priešgaisrinę saugą atsakingas darbuotojas
		Ugnies židinį lokalizuoti gesintuvais.		Už priešgaisrinę saugą atsakingas darbuotojas

		Nutraukti gesinimo darbus, kai kyla pavojus žmogaus sveikatai ar gyvybei.		Už priešgaisrinę saugą atsakingas darbuotojas
3.	Žmonių informavimas.	Perspėti gretimose patalpose esančius žmones.		Direktorės pavaduotoja ugdymui
		Papildomai šaukiant žodį „gaisras“ perduoti informaciją apie pavojų.	„GAISRAS“	Visi darbuotojai
4.	Žmonių evakuacija.	Išgirdus pranešimą apie gaisrą, nutraukti veiklą.		Visi darbuotojai
		Išjungiami elektros prietaisai.		Visi darbuotojai
		Pradedama evakuacija. Žmonės nebėgdami juda link artimiausio išėjimo nuo jų buvimo vietos.		Visi darbuotojai
		Jei trumpiausias išėjimas yra nesaugus (matomi dūmai, atvira liepsna), pasirenkamas atsarginis (kitas) išėjimas.		Visi darbuotojai
		Organizuojama žmonių su negalia evakuacija pasitelkiant t kitus fiziškai stiprius asmenis.		Direktorės pavaduotoja ugdymui
		Lankytojų evakavimas.		Direktorės pavaduotoja ugdymui
		Perduodama informacija atsakingam asmeniui apie tai, kad konkrečias patalpas paliko visi ugdytiniai bei darbuotojai.		Direktorės pavaduotoja ugdymui
		Patalpų patikrinimas ar jose nėra likusių darbuotojų ar ugdytinių, kurie nesievakavo, nukentėjo, užstrigo ir pan.		Direktorės pavaduotoja ugdymui

		Pasiekę lauką eina link žmonių susirinkimo vietos lauke.		Direktorės pavaduotoja ugdymui
		Vykdomas žmonių skaičiavimas. (Pedagogai susirinkimo vietoje perduoda informaciją apie evakuotus ugdytinius asmeniui, atsakingam už žmonių skaičiavimą).		Direktorės pavaduotoja ugdymui
		Informacijos apie evakuotuosius perdavimas atvykusių ugniagesių gelbėtojų komandos vadui, arba ugniagesiams gelbėtojams (kas atvyksta greičiau).		Direktorės pavaduotoja ugdymui
6.	Ugniagesių sutikimas.	Organizuojamas privažiavimo prie pastato atlaisvinimas (patraukiami automobiliai, toje vietoje esantys žmonės).		Direktorė
		Informacijos perdavimas apie ugnies židinio vietą.		Direktorė
7.	Materialiųjų vertybių apsauga.	Dokumentų ir kitų bylų apsauga.		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams

Atsakingas asmuo	Vykdymo faktas	Funkcija
Direktorė	Vykdo	Sutinka atvykusius ugniagesius gelbėtojus.
	Jei neatlikta	Informuoja Bendrąjį pagalbos centrą.
	Vykdo	Vertina situacijos mastą ir imasi būtinų veiklos nutraukimo darbų.
	Vykdo	Koordinuoja atsakingų asmenų už evakuaciją veiksmus.
	Vykdo	Organizuoja ugniagesių gelbėtojų nurodymų vykdymą.
	Vykdo	Organizuoja pirmosios medicininės pagalbos suteikimą nukentėjusiesiems iki kol atvyks medikai.
	Vykdo	Organizuoja ir telkia pagalbą evakuojant neįgaliuosius asmenis.
	Vykdo	Koordinuoja materialijų vertybių apsaugą teritorijoje (materialinių vertybių vietos nustatymas, išdėstymas).
Direktorė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui ir direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	Jei neatlikta	Informuoja Bendrąjį pagalbos centrą.
	Vykdo	Prižiūri evakuacijos eigą.
	Vykdo	Užtikrina viešąją tvarką.
	Vykdo	Žmonių susirinkimo vietoje lauke priima informaciją apie evakuotų žmonių skaičių.
	Vykdo	Perduoda informaciją apie evakuotus žmones atvykusiems ugniagesiams gelbėtojams.
	Vykdo	Prireikus organizuoja raktų išdavimą nuo užrakintų durų.
	Vykdo	Prireikus atlaisvina įvažiavimą į teritoriją ugniagesiams gelbėtojams.
	Vykdo	Vykdo ugniagesių gelbėtojų nurodymus.
	Vykdo	Telkia pagalbą evakuojant neįgaliuosius asmenis.
	Vykdo	Vykdo materialijų vertybių apsaugą teritorijoje (materialinių vertybių vietos nustatymas, išdėstymas).
Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	Vykdo	Atjungia elektros energijos tiekimą.
	Vykdo	Nustato ugnies židinio vietą.
	Jei neatlikta	Informuoja Bendrąjį pagalbos centrą.
	Vykdo	Jeigu saugu, pagal faktą imasi ugnies židinio lokalizavimo veiksmų.
	Jei neatlikta	Sutinka atvykusius ugniagesius gelbėtojus.
	Vykdo	Vykdo ugniagesių gelbėtojų nurodymus.
Direktoriaus pavaduotoja	Vykdo	Koordinuoja ugdytinių evakuaciją, nurodo

ugdymui ir direktoriaus pavadootoja ūkio reikalams		saugius išėjimus iš pastato.
	Vykdo	Išeidami iš pastato už savęs uždaro duris (negalima jų užrakinti).
	Vykdo	Lauke juda iki žmonių susirinkimo vietos.
	Vykdo	Suskaičiuoja ar visi ugdytiniai yra išėję. Išlaiko juos vienoje vietoje, neleidžia blaškytis, pasimesti.
	Vykdo	Informaciją apie suskaičiuotus ugdytinius perduoda direktoriui ar atsakingai už žmonių skaičiavimą -direktoriaus pavadootojai ugdymui
	Vykdo	Koordinuoja materialijų vertybių apsaugą savo darbo vietoje.
	Vykdo	Laikosi pateikiamų nurodymų iš ugniagesių gelbėtojų ir/arba direktoriaus.

11 PRIEDAS

**PAPILDOMI REAGAVIMO VEIKSMAI ORO PAVOJAUS METU (SAUGIOS VIETOS
ĮRENGIMAS)**

1. Bendrosios nuostatos.

1.1. Šis priedas detalizuoja Įstaigos darbuotojų veiksmus gavus informaciją apie Vilniaus mieste skelbiamą oro pavojų arba specifinę dronų (bepiločių orlaivių) grėsmę.

1.2. Įstaiga nėra įtraukta į Savivaldybės priedangų sąrašą, todėl apsauga organizuojama vadovaujantis „Saugios vietos“ kriterijais, siekiant maksimaliai užtikrinti darbuotojų ir ugdytinių saugumą esamose pastato erdvėse.

1.3. Priedo tikslas – užtikrinti žaibišką ugdytinių, darbuotojų ir lankytojų saugumą, maksimaliai išnaudojant įstaigos pastato konstrukcijų privalumus ir turimas materialines priemones.

1.4. Oro pavojaus atveju apsaugai naudojamos iš anksto numatytos saugios vidinės pastato erdvės (saugi vieta), atitinkančios „dviejų sienų taisyklę“.

2. Algoritmas gavus signalą „Oro pavojus“ (dronų grėsmė).

Gavus signalą / pranešimą apie oro pavojų

▼Direktorė / pavaduotoja ugdymui aktyvuoja skubų tiesioginį perspėjimą (įstaigos vidine komunikacija, žodžiu)

▼Visi vaikai iš lauko teritorijos / antro aukšto grupių skubiai suvedami į pirmo aukšto saugias vietas (zonas)

▼Pavaduotoja ūkio reikalams išjungia vėdinimą, uždaro langus ir įėjimo duris

▼Pedagogai vykdo vaikų registraciją ir užimtumą saugiose zonose (toliau nuo langų)

3. Atsakingų asmenų veiksmai pavojaus metu.

Pareigos, vardas, pavardė, kontaktai	Pagrindiniai veiksmai ir funkcijos	Pakaitinis vykdytojas
Direktorė Rasa Vaitekėnienė Tel. 0 247 4182, mob. 0 684 68374	1. Priima oficialią informaciją apie pavojų. 2. Aktyvuoja perspėjimą. 3. Palaiko ryšį su tarnybomis.	Dalia Tučkuvienė, mob. 0 671 14 244
Pavaduotoja ugdymui Dalia Tučkuvienė Mob. 0 671 14 244	1. Informuoja grupes apie būtinybę trauktis į saugias vietas. 2. Koordinuoja neįgaliųjų asmenų apsaugą. 3. Surenka duomenis apie vaikų skaičių.	Jurga Petrauskienė, mob. 0 655 81 869

Pareigos, vardas, pavardė, kontaktai	Pagrindiniai veiksmai ir funkcijos	Pakaitinis vykdytojas
Pavadootoja ūkio reikalams Jurga Petrauskienė Mob. 0 655 81 869	1. Užtikrina langų/durų uždarymą, vėdinimo išjungimą. 2. Paruošia saugiose vietose būtinąsias priemones.	Pastatų priežiūros darbininkas
Pedagogai ir padėjėjai	1. Nutraukia veiklą lauke. 2. Suveda vaikus į saugias vietas. 3. Vykdo užimtumą ir teikia emocinę paramą.	Kiti laisvi darbuotojai

4. Saugos zonų panaudojimas

4.1. Oro pavojaus metu ugdytiniai ir darbuotojai perskirstomi į saugias vietas (zonas), užtikrinančias apsaugą nuo skeveldrų ar netiesioginio poveikio:

- **Aktų / muzikos salė:** centrinis blokas, 1-as aukštas.
- **I aukšto koridoriai ir fojė:** centrinio bloko erdvės, skirtos srautų reguliavimui.
- **Grupės Kairiajame ir Dešiniajame blokuose (1-as aukštas):** tiesioginis išėjimas, saugios vidinės erdvės.

4.2. Antrojo aukšto grupių ugdytiniai ir darbuotojai pavojaus signalo metu privalo nedelsiant nusileisti į žemesnį aukštą į jiems numatytas zonas.

5. Elgesio su tėvais ir po pavojaus tvarka

5.1. **Tėvų atvykimas:** Pavojaus metu atvykę tėvai įleidžiami į pastatą ir nukreipiami į saugią zoną kartu su vaikais. Vaikų išleidimas į lauką griežtai draudžiamas.

5.2. **Grižimas:** Po pavojaus atšaukimo ūkio dalies darbuotojas apžiūri pastato išorę, o pedagogai suveda vaikus atgal į grupes.

- **Ryšio kanalai:** el. paštas pavadootoja.petrauskiene@saulegraza.vilnius.lm.lt
- **Atsakingas už langų dengimą:** Jurgita Petrauskienė.

6. Vaizdinė atmintinė darbuotojams (savivaldybės rekomendacijos)

ORO PAVOJAUS ATMINTINĖ UGDYMO ĮSTAIGOMS

Pagrindinė taisyklė: saugomi visi vaikai, mokiniai, darbuotojai, lankytojai ir kiti tuo metu atvykę asmenys; raudono pavojaus metu vaikai neperduodami tėvams, o atvykę asmenys įleidžiami ir nukreipiami į saugią zoną pagal įstaigos planą.

Spalvų reikšmės ir pirmas veiksmas

Perspėjimas	Ką reiškia	Ką daro įstaiga / darbuotojas
GELTONA	Tikėtinas oro pavojus; pavoju galinčių kelti objektų Lietuvos teritorijoje dar nėra.	Išlikti ramiems, nusimatyti artimiausią priedangą / saugią patalpą, paruošti žmones ir stebėti oficialią informaciją.
RAUDONA	Oro pavojus: neatpažintas objektas skrenda Lietuvos oro erdvėje arba yra didelė tikimybė, kad į ją įskris ir gali kelti grėsmę.	Nedelsiant vykdyti pranešimo nurodymus: judėti į priedangą; jei jos nėra ar nepasiekama – į saugią patalpą be langų, laikantis dviejų sienų taisyklės.
BALTA	Oro pavojaus nėra.	Palikti priedangas / saugias vietas tik gavus atšaukimo pranešimą; išlikti budriems ir tęsti informacijos stebėjimą.

Veiksmų algoritmas ugdymo įstaigai

1. GELTONA: pasirengti • Vadovas / pavaduotojas aktyvuoja vidinį planą ir stebi oficialius kanalus: GPIS pranešimą, LRT, KOVAS/LT72, savivaldybės informaciją. • Nutraukiamos veiklos lauke; vaikai ir mokiniai laikomi pastato viduje, uždaromi langai. • Paskiriamas įleidimo / srautų koordinatorius, patikrinamas numatytas įėjimas ir atskira zona atvykstantiems asmenims. • Ūkio darbuotojas atrakina ir paruošia priedangą / alternatyvias saugias patalpas, patikrina apšvietimą, praėjimus, avarinius išėjimus. • Jei saugu, iš anksto užtraukiamos užuolaidos / žaliuzės ir paruošiamos parankinės priemonės langams uždengti. • Tėvams siunčiama trumpa žinutė: vaikai prižiūrimi, atvykti jų pasiimti nereikia, laukti oficialaus pranešimo.	2. RAUDONA: slėptis • Judama iš anksto numatytais maršrutais į priedangą arba saugią patalpą be langų; neinama į lauką, nevykdoma „gaisro evakuacija“. • Jei priedanga nepasiekiamą per kelias minutes – naudojama artimiausia vidaus patalpa su tvirtomis sienomis, laikantis dviejų sienų taisyklės. • Vengiama langų, stiklinių sienų, aktų salių, sporto salių, vestibulių ir kitų atvirų, stiklinių ar didelio tūrio patalpų. • Atvykę tėvai, gyventojai, tiekėjai ar kiti asmenys įleidžiami per paskirtą įėjimą ir nukreipiami į atskirą saugią zoną; vaikų perdavimas nevykdomas. • Kiekvienas mokytojas suskaičiuoja vaikus / mokinius ir praneša atsakingam asmeniui. • Telefonai naudojami tik būtinai komunikacijai; 112 skambinama tik dėl sužeidimų, tiesioginės grėsmės, įtartino objekto ar reikalingos skubios pagalbos. • Neviešinami ir neplatunami dronai, karinė technika, tarnybų veiksmai ar priedangos vietos vaizdai.	3. BALTA: grįžti • Iš priedangos išeinama tik gavus oficialų atšaukimo pranešimą, o ne pagal gandus ar socialinius tinklus. • Grupės grįžta etapais, dar kartą suskaičiuojami vaikai, patikrinama, ar nėra sužeistų ar sunerimusių. • Tėvams siunčiama atšaukimo žinutė ir informacija apie tolesnį ugdymo procesą / pasiėmimo tvarką. • Atvykę asmenys išleidžiami organizuotai, kai koridoriai ir išėjimai saugūs; registruojami incidentai. • Vadovas užfiksuoja laikus, problemas ir sprendimus; peržiūrimi raktai, maršrutai, talpa, ryšys, tėvų informavimas.
--	--	---

Nedaryti pavojaus metu

- Nesiųsti vaikų / mokinių į lauką, namo ar pas tėvus, kol galioja perspėjimas.
- Nekviesti tėvų atvykti į įstaigą raudono pavojaus metu – tai didina riziką ir apkrauna kelius.
- Nelaikyti atvykusių žmonių prie durų ar lauke: įleisti ir nukreipti į saugią zoną, jei tai nekeltų tiesioginės grėsmės.
- Raudono pavojaus metu neiti prie langų jų dengti; langus dengti tik iš anksto arba kai tai saugu.

- Neplatinti socialiniuose tinkluose dronų, karinių orlaivių, tarnybų veiksmų ar vaikų slėpimosi vietos vaizdų.
- Neskambinti 112 dėl informacijos ar pasitikslinimo; 112 naudoti tik skubiai pagalbai.

Atvykstantys asmenys: įleidimas

- Geltonos metu paskirti įleidimo / srautų koordinatorių ir vieną pagrindinį įėjimą; alternatyvų įėjimą numatyti žmonėms su judėjimo sunkumais.
- Raudonos metu įleisti nedelsiant, be ilgų apklausų ar dokumentų tikrinimo prie durų; apskaita daroma jau saugioje vietoje.
- Atvykusius tėvus, gyventojus, tiekėjus ar praeivius nukreipti į atskirą zoną; vaikų grupės lieka su savo mokytojais.
- Jei asmuo kelia tiesioginę grėsmę ar turi įtartina daiktą – neeskaluoti konflikto, atitraukti vaikus ir skambinti 112.

Langų uždengimas parankinėmis priemonėmis

- Tai tik papildoma apsauga nuo stiklo šukių; ji nepakeičia slėpimosi priedangoje ar patalpoje be langų.
- Naudoti tai, kas yra vietoje: žaliuzės, užuolaidas, plėvelę, plačią lipnią juostą, kartoną, fanerą / OSB, stalų plokštes, sporto čiužinius, kilimėlius, smėlio maišus rūšio langeliams.
- Priemonės tvirtinti stabiliai, neblokuoti evakuacijos kelių, durų, ventiliacijos ir gesintuvų.
- Dengti tik pasirengimo metu arba kai saugu; raudonos metu pirmiausia trauktis nuo langų.

Ugdymo įstaigos pasirengimo kontrolinis lapas

Šis lapas skirtas vadovui, pavaduotojui ūkiui, grupių / klasių vadovams ir administracijai. Jį verta laikyti kartu su objekto planu ir atsakingų asmenų kontaktais.

Vaidmuo	Ką privalo žinoti / turėti	Veiksmas pavojaus metu
Įstaigos vadovas / budintis administracijos narys	Veiksmų planas, ryšio kanalai, priedangos ir alternatyvių patalpų schema, atsakingų asmenų sąrašas.	Aktyvuoja planą, priima sprendimus, stebi oficialią informaciją, koordinuoja pranešimus savivaldybei ir tėvams.
Mokytojas / auklėtojas	Grupės / klasės sąrašas, vaikų sveikatos poreikiai, maršrutas iki saugios vietos, pagalbininko vardas.	Veda grupę, palaiko ramybę, suskaičiuoja vaikus, praneša apie trūkstamus ar sužeistus.
Ūkio / saugos darbuotojas	Raktai, durų atidarymo tvarka, apšvietimas, avariniai išėjimai, pirmosios pagalbos ir vandens vietos.	Atidaro priedangą, pašalina kliūtis, nukreipia srautus, padeda judėjimo sunkumų turintiems asmenims.
Komunikacijos / raštinės darbuotojas	Paruošti tėvų žinučių šablonai, el. dienyno, SMS ar kito kanalo naudojimo tvarka.	Siunčia tik patvirtintą trumpą žinutę; nekviečia tėvų atvykti pavojaus metu; neplatina nepatikrintos informacijos.
Įleidimo / srautų koordinatorius	Paskirtas pagrindinis ir alternatyvus įėjimas,	Įleidžia ir nukreipia atvykusius asmenis į saugią zoną;

	atvykstančių asmenų zona, minimalios apskaitos lapas, ryšys su vadovu / budinčiuoju.	nestabdo slėpimosi dėl registracijos; apie grėsmingą elgesį ar įtartiną daiktą praneša 112 / vadovui.
--	--	---

Objekto mini duomenys užpildymui

Pagrindinė priedanga / saugi patalpa:	Aktų / muzikos salė (1-as aukštas) ir I aukšto koridoriai.
Alternatyvi saugi patalpa, jei numatyta saugi patalpa nepasiekiamo:	Kairiojo ir dešiniojo korpusų grupių patalpos (1-as aukštas), turinčios tiesioginius išėjimus.
Maršrutai: klasės / grupės -> saugi vieta:	Antro aukšto grupės nusileidžia laiptinėmis į pirmo aukšto koridorių; pirmo aukšto grupės traukiasi į vidines koridorių erdves, laikantis „dviejų sienų taisyklės“.
Vaikai / darbuotojai, kuriems būtina pagalba judant:	Sąrašas saugomas pas direktorės pavaduotoją ugdymui Dalią Tučkovienę.
Raktai / prieigos taškai / atsakingas asmuo:	Raktai laikomi raštinėje; atsakingas asmuo – direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Jurga Petrauskienė.
Ryšio kanalai: el. dienynas, SMS, Teams, radijas, atsarginis telefonas:	Vidaus telefonai, mobilieji telefonai, el. paštas (pavaduotoja.petrauskiene@saulegraza.vilnius.lm.lt).
Atvykstančių asmenų įėjimas / alternatyvus įėjimas:	Pagrindinis įėjimas (centrinis) / tarnybinis įėjimas.
Atvykstančių asmenų saugi zona / sektorius:	Aktų salės atskirta zona arba fojė dalis (atskirta nuo vaikų grupių).
Parankinės priemonės langams / jų laikymo vieta:	Sandarinimo juosta, plėvelė, kietos dangos (kartonas/fanera) – ūkio dalies sandėliuke.
Atsakingas už langų dengimo priemonių paruošimą:	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Jurga Petrauskienė.

Įleidimo ir langų uždengimo tvarka

Atvykstančių asmenų įleidimas • Iš anksto paskirkite atsakingus asmenis: vienas koordinuoja duris / ryšį, kitas nukreipia srautą koridoriuje. Darbuotojas neturi likti vienas prie įėjimo. • Įėjimas turi būti aiškiai nurodytas plane; jei įstaiga naudojama kaip priedanga, jo negalima užrakinti taip, kad pavojaus metu žmonės liktų lauke. • Raudonos metu prioritetą – gyvybės apsauga: įleisti ir vesti į saugią zoną, registruoti jau viduje. Minimaliai fiksuoti žmonių skaičių, o vardus / kontaktus – tik kai tai saugu. • Tėvams, atvykusiems pavojaus metu, paaiškinti: vaikas lieka su klase / grupe iki pavojaus atšaukimo; perdavimas vykdomas tik po baltos būsenos pagal įstaigos pasiėmimo tvarką. • Pašaliniais asmenimis neskirti judėti po ugdymo erdves; saugioje patalpoje atskirti sektorius: vaikai su mokytojais, atvykę asmenys – atskirai, jei leidžia talpa.	Langų dengimo paruošimas • Pagrindinę saugią patalpą rinkitės be langų; langų dengimas taikomas tik patalpoms, kurių kitaip naudoti neišeina, koridorių stiklinėms pertvaroms ar rūšio langeliams. • Priemonės paruoškite iš anksto: plati lipni juosta, plėvelė, kartonas, faneros / OSB lakštai, sporto čiužiniai ar kilimėliai, stori audiniai, smėlio maišai rūšio langeliams. • Tvirtinkite taip, kad priemonės nekristų ant žmonių. Sunkius daiktus remkite tik stabiliai; neapkraukite durų, praėjimų, elektros skydinių, gesintuvų, ventiliacijos angų. • Per pratybas sužymėkite, kurie langai dengiami pirmiausia ir kur laikomas rinkinys. Raudonos metu darbų prie langų nevykdykite – žmones patraukite nuo stiklo. • Po įvykio patikrinkite, ar nėra stiklo šukių, pažeistų rėmų, atšokusių tvirtinimų; neleiskite vaikams grįžti į zoną, kol ji neapžiūrėta.
--	---

Tėvų informavimo šablonai

GELTONA: Gavome įspėjimą apie tikėtiną oro pavojų. Vaikai yra pastate ir prižiūrimi. Ruošiamo saugias patalpas ir įleidimo tvarką, sekame oficialią informaciją. Prašome neatvykti pasiimti vaikų, kol nepateiksime atskiro pranešimo.

RAUDONA: Paskelbtas oro pavojus. Vaikai ir darbuotojai perkelti į priedangą / saugią patalpą. Pavojaus metu vaikų neišleidžiame ir neperduodame. Atvykę asmenys įleidžiami į saugią zoną, bet vaikų perdavimas vykdomas tik pavojui pasibaigus. Apie atšaukimą informuosime atskirai.

BALTA: Oro pavojus atšauktas. Vaikai grįžta į įprastą veiklą / organizuojamas įprastas pasiėmimas. Prašome laikytis įstaigos darbuotojų nurodymų dėl išėjimo ir vaikų perdavimo tvarkos.

Po kiekvieno įvykio ar pratybų: per 24 val. aptarkite, kas veikė ir kas strigo; atnaujinkite maršrutus, raktų/prieigos tvarką, įleidimo punktą, atvykusių asmenų zoną, talpos skaičiavimą, langų dengimo priemonių rinkinį, pagalbos vaikams su negalia sąrašą ir tėvų žinučių šablonus.