

**PANEVĖŽIO R. MUZIKOS MOKYKLOS
EKSTREMALIŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.1. Įstaigos duomenys	
Rodiklis	Duomenys
Pavadinimas	Panevėžio r. muzikos mokykla
Kodas	191823998
Adresas	Laisvės g. 18, Krekenava, Panevėžio r.
Pavaldumas	Panevėžio rajono savivaldybės administracijai
Vadovas	Laima Plančiūnienė, direktorė, tel.+370 614 88 646, el. p. muzikosmokyklapr@gmail.com
Veiklos pobūdis	Neformalus švietimas (muzikinis ugdymas)
Darbuotojų skaičius	37
Mokinių skaičius	218
Kitų lankytojų (tėvų, svečių ir kt.) skaičius	apie 50
Darbo laikas	8.00–18.00 val.
Teritorijos plotas	Savų patalpų neturi, veikla vykdoma Krekenavos, Ramygalos, Upytės, Dembavos bendrojo ugdymo mokyklų ir Naujamiesčio Šv. Mato parapijos namų patalpose.

1.2. Civilinės saugos informacija

Klausimas / rodiklis	Duomenys
Už civilinę saugą atsakingas darbuotojas	Loreta Venslavičienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, tel.+370 611 34 034, el. p. muzikosmokyklapr.ugdymas@gmail.com
Galimai pavojingos vietos	Klasės, kuriose vyksta užsiėmimai
Cheminių / valymo priemonių laikymas	Valymo priemonės laikomos tam skirtose patalpose (pastatų savininkų patalpose)
Slėptuvės ar priedangos buvimas	Nėra. Prireikus mokiniai ir darbuotojai evakuojami pagal pagrindinės įstaigos planą
Gesintuvų kiekis ir tipas	4 gesintuvai (patalpose, kur vykdoma veikla)
Elektros energijos tiekimas	Iš AB „ESO“
Geriamojo vandens tiekimas	Centralizuotas
Kanalizacija	Miestelių centralizuota sistema
Patalpų šildymas	Centralizuotas, Naujamiesčio parapijos namuose – kieto kuro katilas
Vėdinimo sistema	Natūrali
Ryšio priemonės	Mobilusis ryšys, internetas
Komunikacijų atjungimo vietos (vandens, elektros, dujų)	Nežinomos – priklauso patalpų savininkams (mokykloms, parapijai)

1.3. Plano paskirtis

Ekstremalių situacijų valdymo planas parengtas siekiant užtikrinti Panevėžio rajono muzikos mokyklos mokinių, darbuotojų ir lankytojų saugumą, pasirengimą reaguoti ekstremalių įvykių metu bei koordinuoti veiksmus su patalpų savininkų civilinės saugos planais.

Planą privaloma taikyti visose vietose, kuriose vyksta mokyklos veikla:

- Krekenavos Mykolo Antanaičio gimnazijoje;
- Ramygalos gimnazijoje;
- Upytės Antano Belazaro pagrindinėje mokykloje;
- Dembavos progimnazijoje;
- Naujamiesčio Šv. Mato parapijos namuose.

1.4. Teisinis pagrindas

Planą reglamentuoja šie teisės aktai:

- Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymas;
- Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas;
- LR Vyriausybės nutarimas „Dėl ekstremalių situacijų prevencijos ir valdymo“;
- Panevėžio rajono savivaldybės ekstremalių situacijų valdymo planas;
- Kiti teisės aktai, reglamentuojantys švietimo įstaigų veiklą ekstremalių situacijų atvejais.

1.5. Atsakomybė

Už civilinės saugos būklę, plano rengimą, atnaujinimą, įgyvendinimą ir pratybų organizavimą atsakingas mokyklos vadovas – direktorė Laima Plančiūnienė.

Tiesioginį civilinės saugos priemonių vykdymą organizuoja paskirtas asmuo – direktoriaus pavaduotoja ugdymui Loreta Venslavičienė.

II SKYRIUS GALIMŲ EKSTREMALIŲ SITUACIJŲ APRAŠYMAS IR VEIKSMŲ ORGANIZAVIMAS

2.1. Galimų ekstremalių situacijų rūšys.

Atsižvelgiant į veiklos pobūdį ir vietos ypatumus, galimos šios ekstremalios situacijos:

1. Gaisras patalpose, kuriuose vyksta užsiėmimai;
2. Techninės avarijos (elektros, šildymo, vandentiekio, kanalizacijos sistemos gedimai);
3. Stichinės nelaimės ir gamtos reiškiniai (audra, vėtra, žaibas, potvynis, pūga, intensyvus snygis ar šaltis);
4. Epidemijos ar užkrečiamųjų ligų protrūkiai;
5. Smurto, grasinimų, įtartinų asmenų ar teroristinių grėsmių atvejai;
6. Eismo įvykiai mokinių kelionių ar renginių metu;

Kiti netikėti įvykiai, keliantys pavojų žmonių gyvybei, sveikatai ar turtui.

2.2. Veiksmų organizavimas ekstremalios situacijos metu

2.2.1. Gaisro atveju

- Pastebėję gaisrą ar dūmus, darbuotojai **nedelsdami praneša bendruoju pagalbos numeriu**

112, nurodant adresą ir įvykio vietą.

- Informuojamas pastato administratorius (bendrojo ugdymo mokyklos ar parapijos atstovas).
- Vykdoma evakuacija pagal patalpų evakuacijos planą.
- Mokytojai užtikrina, kad visi mokiniai išeitų iš patalpų ir susirinktų nustatytoje vietoje.
- Apie įvykį informuojamas muzikos mokyklos vadovas.

2.2.2. Techninės avarijos ar elektros energijos tiekimo sutrikimo atveju

- Nutraukiama veikla, jei kyla pavojus žmonių saugumui.
- Informuojamas patalpų savininkas ir Panevėžio r. muzikos mokyklos administracija.

- Elektros, vandens ar šildymo tiekimą šalina/atkuria patalpų savininkai (mokyklos, parapija).
- Veikla atnaujinama tik pašalinus gedimus ir įsitikinus, kad patalpos saugios.

2.2.3. Stichinių nelaimių ar gamtos reiškinių atvejais

- Gauta informacija apie artėjančius pavojingus reiškinius (vėtrą, audrą, potvynį ir pan.) perduodama visiems darbuotojams.
- Mokytojai nutraukia pamokas, užtikrina mokinių saugumą ir vadovaujasi pastato administracijos nurodymais.
- Jei reikalinga, mokiniai ir darbuotojai evakuojami į saugesnę vietą arba lieka pastate iki pavojaus pabaigos.
- Pasibaigus ekstremaliai situacijai, vadovas įvertina žalą ir priima sprendimą dėl veiklos atnaujinimo.

2.2.4. Epidemijų ar užkrečiamųjų ligų atvejais

- Vadovaujama Nacionalinio visuomenės sveikatos centro (NVSC) ir Panevėžio rajono savivaldybės administracijos nurodymais.
- Apie sergančius mokinius ar darbuotojus informuojami tėvai ir atsakingos institucijos.
- Esant būtinybei, veikla gali būti laikinai sustabdyta arba vykdoma nuotoliniu būdu.
- Užtikrinamas patalpų vėdinimas, dezinfekcija, asmens higienos priemonės.

2.2.5. Smurto, grasinimų ar įtartinų asmenų atvejais

- Nedelsiant informuojama policija (112) ir pastato administracija.
- Mokiniai ir darbuotojai išvedami arba užrakinami saugioje vietoje, kol atvyks atsakingos tarnybos.
- Apie įvykį informuojamas mokyklos vadovas ir Panevėžio rajono savivaldybės švietimo skyrius.
- Vėliau pateikiamas įvykio paaiškinimas / ataskaita.

2.2.6. Eismo įvykio ar nelaimės kelionės metu

- Atsakingas darbuotojas (palydovas) kviečia pagalbą telefonu **112**, imasi pirmosios pagalbos priemonių.
- Informuojamas muzikos mokyklos vadovas ir mokinių tėvai.
- Sudaromas įvykio protokolas, prireikus organizuojama psichologinė pagalba.

2.2.7. Kiti netikėti įvykiai

- Pastebėjus pavojingą situaciją (elektros kibirkščiavimą, dujų kvapą, užlietą patalpą, konstrukcijų pažeidimus ir pan.) – veikla nedelsiant nutraukiama.
- Informuojamas pastato savininkas ir Panevėžio r. muzikos mokyklos administracija.
- Į įvykio vietą kviečiamos specialiosios tarnybos (pagal pobūdį).

2.3. Veiksmų koordinavimas

- Pagrindinis ekstremalių situacijų valdymo koordinatoriumas – Panevėžio rajono muzikos mokyklos direktorė.
- Tiesioginių veiksmų organizavimą vietoje vykdo civilinės saugos atsakingas asmuo.
- Kiekvienoje veiklos vietoje paskirtas atsakingas mokytojas, susipažinęs su konkrečios mokyklos evakuacijos planu.
- Ryšys palaikomas mobiliuoju telefonu ir el. paštu.

2.4. Informacijos perdavimas ir pranešimai

- Pranešimai apie gresiančią ar susidariusią ekstremalią situaciją perduodami:
 - bendruoju pagalbos numeriu 112;
 - patalpų savininkui (mokyklos ar parapijos administracijai);
 - Panevėžio r. muzikos mokyklos vadovybei;
 - Panevėžio rajono savivaldybės administracijos Civilinės saugos skyriui.

Darbuotojai ir mokiniai informuojami žodžiu, telefonu arba elektroninėmis priemonėmis.

2.5. Ekstremalių situacijų dokumentavimas

Po kiekvienos ekstremalios situacijos:

- surašomas įvykio aprašas (aktas), nurodant datą, vietą, dalyvius, priežastis, veiksmus ir pasekmes;
- aktas pateikiamas mokyklos vadovybei, o prireikus – Panevėžio rajono savivaldybės Civilinės saugos skyriui.

III SKYRIUS

CIVILINĖS SAUGOS ORGANIZAVIMAS, DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

3.1. Civilinės saugos organizavimas

Civilinė sauga organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymu ir Panevėžio rajono savivaldybės civilinės saugos planu.

Kadangi mokykla neturi savo patalpų, ekstremalių situacijų atvejais vadovujamasi pastatų, kuriuose vykdoma veikla, vidaus evakuacijos ir saugos planais.

3.2. Atsakingi asmenys

Vardas, pavardė	Pareigos	Atsakomybė
Laima Plančiūnienė	Direktorė	Atsakinga už civilinės saugos organizavimą, plano tvirtinimą, informacijos perdavimą ir bendradarbiavimą su savivaldybės institucijomis.
Loreta Venslavičienė	Atsakingas už civilinę saugą	Organizuoja civilinės saugos veiklą mokykloje, instruktuoja darbuotojus, koordinuoja veiksmus ekstremalių situacijų metu.
Mokytojai (pagal veiklos vietą)	Mokinių grupių vadovai	Užtikrina mokinių saugumą, evakuaciją ir informuoja administraciją apie pavojus.

3.3. Darbuotojų pareigos ekstremalių situacijų metu

Visi darbuotojai privalo:

1. Žinoti, kur yra artimiausi avariniai išėjimai, gesintuvai ir susirinkimo vietos kiekvienoje veiklos vietoje.

2. Pastebėję pavojų (gaisrą, dūmus, įtartinus garsus ar asmenis) – nedelsiant **kviesti pagalbą**

numeriu 112 ir informuoti atsakingą asmenį.

3. Vadovauti mokiniams evakuacijos metu, laikytis patalpų savininko (mokyklos, parapijos) nurodymų.

4. Negrįžti į pavojingą vietą be leidimo.

5. Informuoti administraciją apie kiekvieną įvykį ar incidentą

3.4. Mokiniai

Mokiniai privalo:

- vykdyti mokytojų nurodymus ekstremalios situacijos metu;
- elgtis drausmingai, nesistumdyti;
- nelikti pastate be leidimo;
- nedelsiant pranešti mokytojui, jei kas nors iš grupės pasimetė ar liko patalpose.

3.5. Ryšys ir informacijos oerdavimas

Svarbiausia kontaktinė grandinė:

Direktorė – pavaduotoja ugdymui – mokytojai – tėvai/mokiniai.

Pranešimai teikiami žodžiu, telefonu arba elektroniniu paštu.

3.6. Mokymai ir pratybos

- Kartą per metus organizuojamas civilinės saugos instruktažas darbuotojams.
- Evakuacijos pratybos vykdomos kartu su pastatų administracijomis.
- Po pratybų aptariami pastebėti trūkumai.

IV SKYRIUS VEIKSMAI PO EKSTREMALIOS SITUACIJOS IR PLANO PRIEŽIŪRA

4.1. Veiksmai po ekstremalios situacijos

1. Įsitikinti, kad nebekyla pavojus žmonių gyvybei ir sveikatai.
2. Informuoti direktorę apie įvykį.
3. Surašyti įvykio aprašą (datą, vietą, priežastis, veiksmus).
4. Prireikus informuoti savivaldybės Civilinės saugos skyrių.
5. Aptarti įvykį su darbuotojais ir parengti prevencines priemones.
6. Esant poreikiui – organizuoti psichologinę pagalbą.
7. Veiklą atnaujinti tik įsitikinus patalpų saugumu.

4.2. Plano priežiūra ir atnaujinimas

- Planas peržiūrimas kartą per metus, mokslo metų pradžioje.
- Atnaujinamas pasikeitus vadovybei, atsakingiems asmenims, patalpoms ar teisės aktams.
- Atnaujintą planą tvirtina direktorė įsakymu.

4.3. Plano saugojimas

- Vienas egzempliorius saugomas mokyklos administracijoje.
- Elektroninė kopija (Word / PDF formatu) – civilinės saugos atsakingo asmens žinioje.
- Prireikus planas pateikiamas Panevėžio rajono savivaldybės Civilinės saugos skyriui.

4.4. Plano supažindinimas ir viešinimas

• Su ekstremalių situacijų valdymo planu supažindinami visi mokyklos darbuotojai: nauji darbuotojai – pasirašytinai jų priėmimo į darbą metu, o seni darbuotojai – siunčiant planą arba jo santrauką per mokyklos elektroninį paštą

- Planas aptariamas darbuotojų susirinkimuose bei civilinės saugos mokymų metu, o aktuali

informacija mokiniams pateikiama grupinių ar individualių pamokų metu

- Planas ar jo viešinimui tinkama dalis gali būti skelbiama mokyklos interneto svetainėje ar

vidaus informacinėje sistemoje, jei tai neprieštaruja asmens duomenų apsaugos reikalavimams.
