19 PRIEDAS

REAGAVIMO ALGORITMAI ORO PAVOJAUS ATVEJU

PASIRENGIMAS GALIMAI GRĖSMEI (PREVENCINĖ VEIKLA IKI PAVOJAUS PASKELBIMO)

Numatoma priemonė	Vykdymo algoritmas (veiksmai)
Pasirengimas informacijos keitimuisi	- Atsakingi darbuotojai sudaro ir savo telefonuose išsaugo, bei periodiškai atnaujina sau pavaldžių darbuotojų telefono numerius. - Pagal galimybes sukuriama vidinė socialinių medijų, ar kito panašaus pobūdžio programėlių, grupė, kurioje galima greitai, visiems darbuotojams vienu metu perduoti nurodymus, keistis informacija. - Instruktuojami darbuotojai komunikacijos principų seka, interneto naudojimo galimybėmis bei funkcijomis, duodamas nurodymas komunikacinių priemonių pranešimų garsus laikyti įjungtus. - Nagrinėjamas ir pagal galimybes diegiamas vidinis ryšys – intranetas. - Nustatomas reikiamas garsintuvų (megafonų) skaičius, numatoma stacionari jų buvimo vieta, už panaudojimą atsakingi asmenys. - Periodiškai tikrinama interneto tiekimo sistemą (modemai, kitą technika), jei yra galimybė, numatomas elektros buferis (pvz.: upsai).
Materialinių išteklių rezervo užtikrinimas	- Periodiškai atnaujinamas turimo vandens buteliuose kiekis (keičiamas vanduo). - Priedangos ir saugiose vietose sudaromos galimybės tiekti vandenį iš centralizuotos sistemos ir įsigyjamos / periodiškai patikrinamos tam tikslui reikalingos priemonės (pvz.: papildomos žarnos, pajungimo mazgai / jungtys, čiaupai). - Periodiškai tikrinama vaistinėlių sudėtis, paskiriami atsakingi asmenys, kurie turi paimti jas „Oro pavojaus“ metu. - Periodiškai pakraunami žibintuvėliai, arba juose keičiami elementai, bei paskiriami atsakingi asmenys, kurie turi paimti juos „Oro pavojaus“ metu. - Pagal nustatytas patalpų apsaugos priemones įsigyjamas reikiamas kiekis plėvelės, faneros / OSB lakštų. - Numatomi baldai, kurie yra tinkami langų ir kitų vietų apsaugojimui, bei paskiriami atsakingi asmenys, kurie vykdys apsaugos procesą. - Inventorizuojamos kitos priemonės - sporto čiužiniai ar kilimėliai, stori audiniai, bei paskiriami atsakingi asmenys už jų paėmimą ir panaudojimą.
Priedangos patalpų žymėjimas	- Darbuotojai periodiškai instruktuojami (supažindinami) su priedangos ir saugių patalpų išdėstymu ir numatytomis apsaugos vietomis. - Periodiškai peržiūrimas patalpų žymėjimas.
Priedangos patalpų parengimas	- Prevenciškai atliekama apžiūra, ar neatsirado nereikalingų daiktų, kliuvinių ar pažeidimų. - Aprūpinama reikiamų inventoriumi tinkamai žmonių apsaugai. -Jei priedangos patalpose yra aukščių skirtumai, pasirūpinama jų žymėjimu, jei reikalinga perlipimo/užlipimo priemonėmis. - Paruošiami daiktai esamų langų ir durų užkardos įgyvendinimui. - Patikrinama, kurie langai turi roletus / žaliuzes.
Vėdinimo procesų užtikrinimas	- Periodiškai tikrinama vedinimo sistemų, ventiliacijos angų būklė (užterštumas).

	- Nustatomos papildomos oro patekimo galimybės (skersvėjo sudarymas) ir pasirūpinama jų apsaugos priemonėmis. - Papildomai įsigyjama, arba paskirstomi esami oro ventiliatoriai, numatomos jų pastatymo vietos ir pajungimo galimybės.

SIGNALŲ REIKŠMĖS ORO PAVOJAUS METU

Pavojaus lygis	Reikšmė
GELTONA	**Pavojaus lygis – „Tikėtinas pavojus”**. Pavojų galinčių kelti objektų Lietuvos teritorijoje dar nėra. Išlikti ramiems, nusimatyti artimiausią priedangą / saugią patalpą, paruošti žmones ir stebėti oficialią informaciją. Signalo galiojimo laikas nuo kelių minučių iki kelių valandų.
RAUDONA	**Pavojaus lygis – „Oro pavojus“** Nulinė delsa. Privaloma kuo skubiau visus žmones perkelti į priedangos, arba kitas saugias patalpas. Signalo galiojimo laikas nuo kelių minučių iki kelių valandų.
BALTA	**Pavojaus lygis – „ Oro pavojus atšauktas “**. Reiškia, kad grėsmė praėjo ir grįžtama prie kasdieninės veiklos. Signalo galiojimo laikas – baigtinis procesas.

PATALPŲ IR PASTATO PARUOŠIMAS

Reagavimo laikas (kada vykdoma)	Paruošimo procesas (Kas atliekama)
Iki pavojaus (prevencinė veikla)	- Kaupiamas ir priedangos patalpose (kitose saugiose patalpose) paskirstomas ir saugomas lipnios juostos rezervas. - Numatomos priemonės esančios patalpose, kuriomis būtų galima uždengti/apsaugoti langus. - Paruošiami turimi oro ventiliatoriai. Jeigu jie naudojami kasdieninėje veikloje, priskiriamos atsakomybės, kas juos paims skelbiamo pavojaus metu. - Paruošiamas vandens tiekimas priedangos arba saugiose patalpose (artimiausi vandens čiaupai, orinimo sklendės ir panašiai, per kuriuos būtų galima prisileisti vandens. - Paruošiamos ir saugomos vienkartinės stiklinės. - Sužymimi visi langai, kurie yra priedangos / saugiose patalpose, kurie turi būti uždengiami / apsaugomi pirmiausia.
Geltonas pavojus	- Patalpose, kuriose yra vykdoma veikla uždengiami roletai, uždaromos žaliuzės. - Surenkami ir paruošiami patalpoje esantys materialiniai ištekliai (vaistinėlės, oro ventiliatoriai).

	- Iš elektros tinklo išjungiami nenaudojami elektros prietaisai (ištraukiamos prietaisų jungtys, išjungiami saugikliai, jei yra prietaisų, kurie prijungti stacionariai). - Išjungiamas perteklinis elektros apšvietimas (paliekami tie elektros prietaisai, kurie apšviečia patalpą, kad būtų galima įžiūrėti daiktus, matyti kur evakuotis). - Paliekamas įjungtas tinklo maršrutizatorius (interneto prieiga); - Apklijuojami patalpos, kurioje numatyta žmonių apsauga, langai. Tam panaudojama lipni juosta. Langas klijuojamas „X“ arba „*“ formatu.
Raudonas pavojus	- Jei priedangos, ar saugioje patalpoje yra papildomų priemonių (plakatai, pakabinamos lentos, plastiko maišai ir t.t.) jie klijuojami ant lango tvirtinimui panaudojant lipnią juostą. - Centrinė šildymo sistema lieka tokioje pat stadijoje, kaip ir iki pavojaus paskelbimo. - Papildomos rekuperavimo, vėdinimo sistemos, esant galimybei, turi būti orientuotos į priedangos ir saugias patalpas. Jeigu saugu likusias sistemas rekomenduojama išjungti/ uždaryti. - Daiktai esantys patalpoje, esant tam tikrai situacijai, panaudojami kaip priedanga. Jei patalpoje yra stalų – juos galima apversti. Tai bus papildoma „užuovėja“. - Patalpoje esant mažiems langams - jie pradaromi, siekiant sukurti oro cirkuliaciją, tačiau papildomai apsaugomi – uždengiami. - Daiktai naudojami uždengti langus (spintos, stalai ir pan.) papildomai pritvirtinami ir sudaromas reikiamas atstumas iki esančių žmonių. - Visos kitos turimos ir naudojamas apsaugos priemonės tvirtinamos taip, kad priemonės nekristų ant žmonių. Sunkūs daiktai remiami tik stabiliai. - Negali būti apkraunamos durys, praėjimai, elektros skydinės, gesintuvai, ventiliacijos angos.

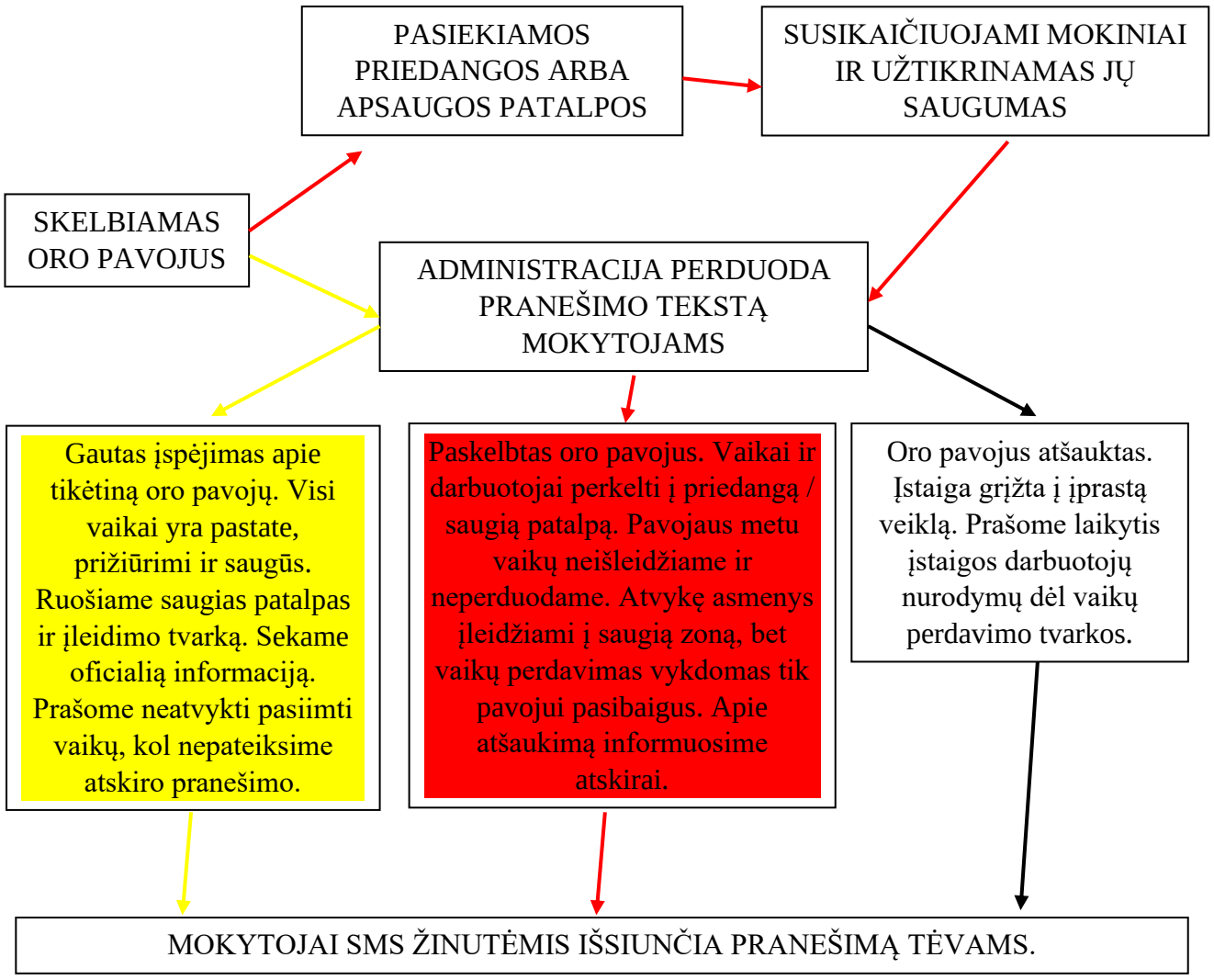
INFORMACIJOS APIE ORO PAVOJŲ GAVIMAS IR KOMUNIKAVIMAS

Informacijos tipas	Aprašymas
Išorinis signalas	- Sirenos (3 min. kaukimas „Dėmesio visiems“). - Pranešimai į mobiliuosius telefonus (GPIS). - LRT radijas/televizija. - Papildomos gyventojų informavimo programėlės.
Vidinė komunikacija	- Informacija įstaigos viduje antrinama pasitelkiant komunikaciją mobiliaisiais telefonais (Administracija → Mokytojai, darbuotojai → Mokiniai ir lankytojai) - Kontaktiniu būdu informaciją perduoda pasiuntiniai, kuriems yra priskiriama tam tikra pastato dalis (Pasiuntinys → Pastato dalis → Mokytojai, darbuotojai → Mokiniai ir lankytojai). - Panaudojant garsintuvus (Atsakingas asmuo → Megafonas → Pastate esantys žmonės).

Svarbu:

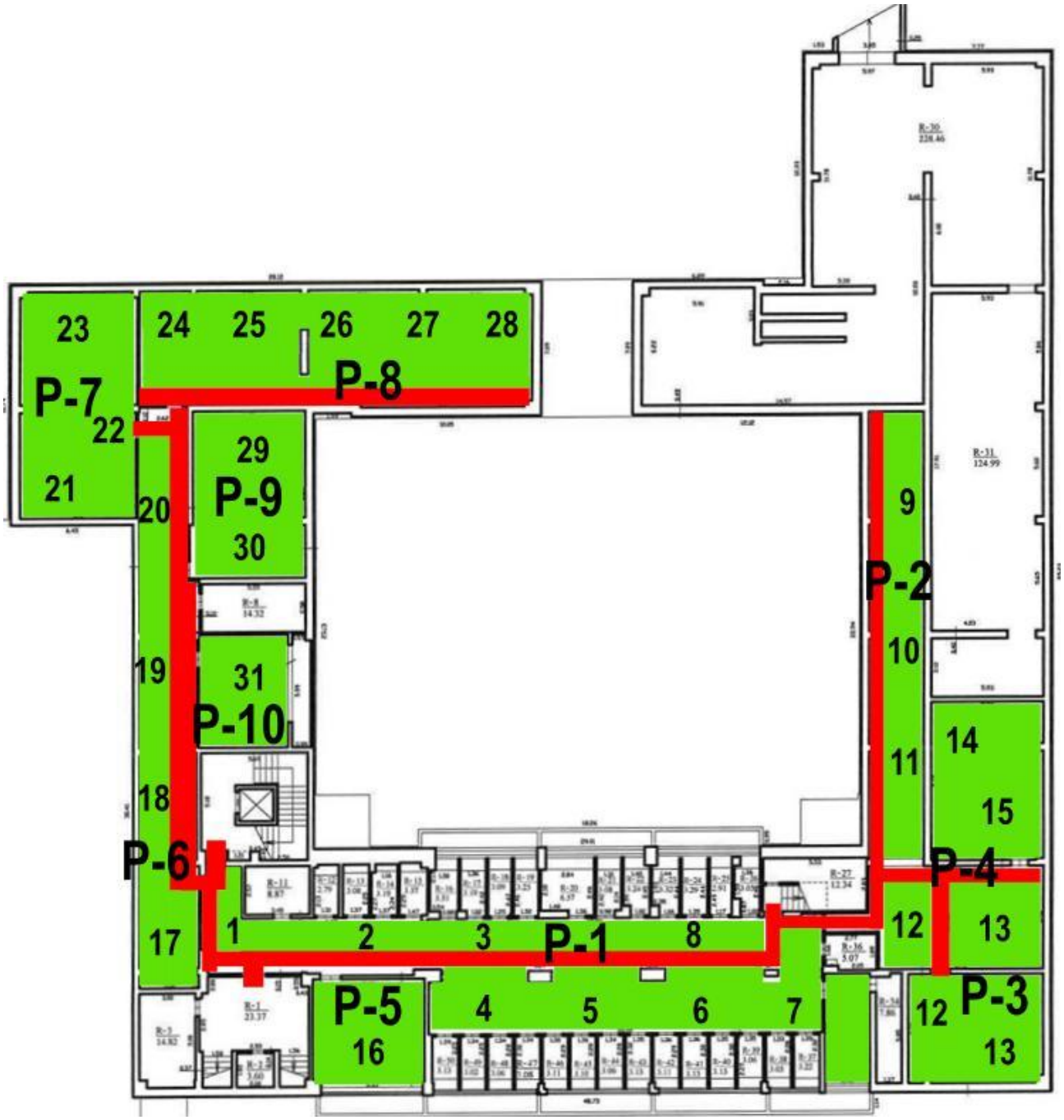
- Atsakingų asmenų mobiliųjų telefonų prietaisuose turi būti surašyti pavaldžių darbuotojų kontaktiniai telefonai.
- Darbuotojų asmeniniai / darbo telefonai turi būti įjungti ir laikomi prie savęs.
- Įstaigos laidiniai telefonai naudojami perduoti informaciją ir palaikyti ryšį su specialiosiomis tarnybomis (naudojama tais atvejais, kada nėra mobiliojo ryšio).
- Garsintuvai (megafonai) laikomi administracijos (atsakingų asmenų) patalpose, turi būti pakrauti, arba su veikiančiomis baterijomis.

TĖVŲ INFORMAVIMO SCHEMA



PRIEDANGOS (SAUGIŲ PATALPŲ) IŠDĖSTYMAS

Rūsio skirstymas:



	Žmonių judėjimo keliai ir apsaugos zona. Paliekamas 60 cm tarpas žmonių praėjimui, materialinių vertybių paskirstymui ir oro cirkuliacijai.
	Žmonių apsaugos zonos, kuriose paskirstomas visas esamas srautas. Atsižvelgiant į mokinių amžių skiriama 0,75 m^2 vienam mokiniui.
P-1	Zonos plotas skirtas žmonių apsaugai – 150 m^2 Talpinamas žmonių skaičius iki 200 (8 kabinetai iki 25 žmonių)
P-2	Zonos plotas skirtas žmonių apsaugai – 62 m^2 Talpinamas žmonių skaičius iki 82 (3 kabinetai iki 25 žmonių + 7 kiti asmenys)

P-3	Zonos plotas skirtas žmonių apsaugai – 40 m^2 Talpinamas žmonių skaičius iki 53 (2 kabinetai iki 25 žmonių + 3 kiti asmenys)
P-4	Zonos plotas skirtas žmonių apsaugai – 90 m^2 Talpinamas žmonių skaičius iki 120 (4 kabinetai iki 25 žmonių + 20 kitų asmenų)
P-5	Zonos plotas skirtas žmonių apsaugai – 30 m^2 Talpinamas žmonių skaičius iki 40 (1 kabinetas iki 25 žmonių + 15 kitų asmenų)
P-6	Zonos plotas skirtas žmonių apsaugai – 80 m^2 Talpinamas žmonių skaičius iki 105 (4 kabinetai iki 25 žmonių + 5 kiti asmenys)
P-7	Zonos plotas skirtas žmonių apsaugai – 70 m^2 Talpinamas žmonių skaičius iki 90 (3 kabinetai iki 25 žmonių + 15 kitų asmenų)
P-8	Zonos plotas skirtas žmonių apsaugai – 108 m^2 Talpinamas žmonių skaičius iki 140 (5 kabinetai iki 25 žmonių + 15 kitų asmenų)
P-9	Zonos plotas skirtas žmonių apsaugai – 50 m^2 Talpinamas žmonių skaičius iki 66 (2 kabinetai iki 25 žmonių + 16 kitų asmenų)
P-10	Zonos plotas skirtas žmonių apsaugai – 28 m^2 Talpinamas žmonių skaičius iki 37 (1 kabinetas iki 25 žmonių + 12 kitų asmenų)

Maksimalus talpinamų žmonių skaičius apskaičiuojamas vertinant vaikų amžių, galimus paskirstymus, sudarant oro cirkuliacijos galimybes ir laiką praleidžiamą patalpose. Vienam žmogui (neįskaičiuojant bendrų judėjimo teritorijų) skiriama 0,75 m^2.

Vietos numeris	**Nukreipiama klasė, kabinetas ar kitas srautas**
1	_____ kabinetas mokiniai + darbuotojai + atvykę tėvai
2	_____ kabinetas mokiniai + darbuotojai + atvykę tėvai
3	_____ kabinetas mokiniai + darbuotojai + atvykę tėvai
4	_____ kabinetas mokiniai + darbuotojai + atvykę tėvai
5	_____ kabinetas mokiniai + darbuotojai + atvykę tėvai
6	_____ kabinetas mokiniai + darbuotojai + atvykę tėvai
7	_____ kabinetas mokiniai + darbuotojai + atvykę tėvai
8	_____ kabinetas mokiniai + darbuotojai + atvykę tėvai
9	_____ kabinetas mokiniai + darbuotojai + atvykę tėvai
10	_____ kabinetas mokiniai + darbuotojai + atvykę tėvai
11	_____ kabinetas mokiniai + darbuotojai + atvykę tėvai
12	_____ kabinetas mokiniai + darbuotojai + atvykę tėvai
13	_____ kabinetas mokiniai + darbuotojai + atvykę tėvai
14	_____ kabinetas mokiniai + darbuotojai + atvykę tėvai
15	_____ kabinetas mokiniai + darbuotojai + atvykę tėvai
16	_____ kabinetas mokiniai + darbuotojai + atvykę tėvai
17	_____ kabinetas mokiniai + darbuotojai + atvykę tėvai
18	_____ kabinetas mokiniai + darbuotojai + atvykę tėvai
19	_____ kabinetas mokiniai + darbuotojai + atvykę tėvai
20	_____ kabinetas mokiniai + darbuotojai + atvykę tėvai
21	_____ kabinetas mokiniai + darbuotojai + atvykę tėvai
22	_____ kabinetas mokiniai + darbuotojai + atvykę tėvai
23	_____ kabinetas mokiniai + darbuotojai + atvykę tėvai

24	_____ kabinetas mokiniai + darbuotojai + atvykę tėvai
25	_____ kabinetas mokiniai + darbuotojai + atvykę tėvai
26	_____ kabinetas mokiniai + darbuotojai + atvykę tėvai
27	_____ kabinetas mokiniai + darbuotojai + atvykę tėvai
28	_____ kabinetas mokiniai + darbuotojai + atvykę tėvai
29	_____ kabinetas mokiniai + darbuotojai + atvykę tėvai
30	_____ kabinetas mokiniai + darbuotojai + atvykę tėvai
31	_____ kabinetas mokiniai + darbuotojai + atvykę tėvai

Pirmo aukšto skirstymas:



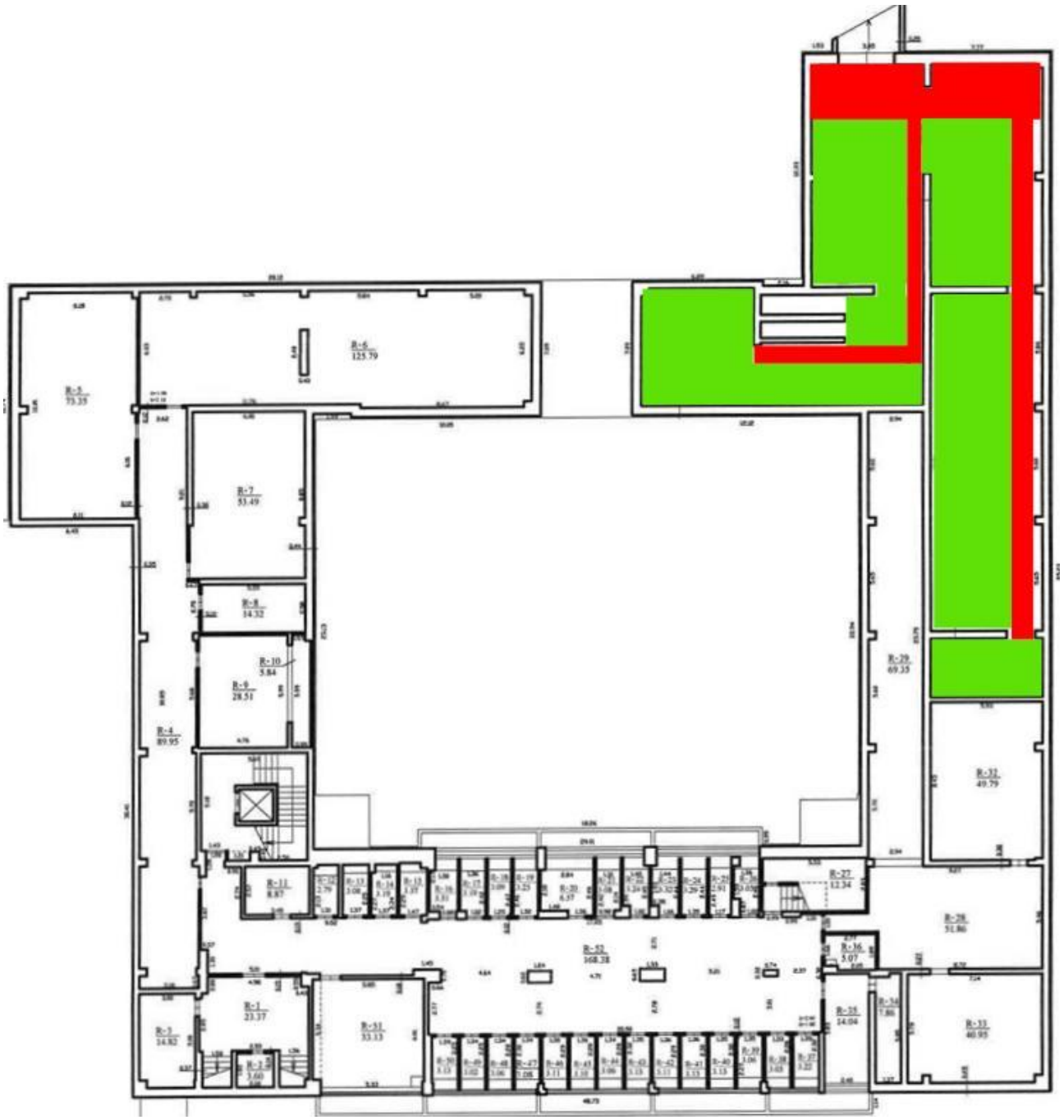
	Žmonių judėjimo keliai ir apsaugos zona. Paliekamas 1 m. tarpas žmonių praėjimui, materialinių vertybių paskirstymui ir oro cirkuliacijai.
	Žmonių apsaugos zonos, kuriose paskirstomas visas esamas srautas. Atsižvelgiant į mokinių amžių skiriama 0,75 m^2 vienam mokiniui.
P-12	Zonos plotas skirtas žmonių apsaugai – 77 m^2 Talpinamas žmonių skaičius iki 102 (4 kabinetai po 25 žmones + 2 kiti asmenys)
P-13	Zonos plotas skirtas žmonių apsaugai – 94 m^2 Talpinamas žmonių skaičius iki 125 (5 kabinetai po 25 žmones)
P-14	Zonos plotas skirtas žmonių apsaugai – 130 m^2 Talpinamas žmonių skaičius iki 170 (6 kabinetai po 25 žmones + 20 kitų asmenų)
P-15	Zonos plotas skirtas žmonių apsaugai – 48 m^2

	Talpinamas žmonių skaičius iki 64 (2 kabinetai po 25 žmones + 14 kitų asmenų)

Vietos numeris	**Nukreipiama klasė, kabinetas ar kitas srautas**
30	_____ kabinetas + atvykę tėvai
31	_____ kabinetas + atvykę tėvai
32	_____ kabinetas + atvykę tėvai
33	_____ kabinetas + atvykę tėvai
34	_____ kabinetas + atvykę tėvai
35	_____ kabinetas + atvykę tėvai
36	_____ kabinetas + atvykę tėvai
37	_____ kabinetas + atvykę tėvai
38	_____ kabinetas + atvykę tėvai
39	_____ kabinetas + atvykę tėvai
40	_____ kabinetas + atvykę tėvai
41	_____ kabinetas + atvykę tėvai
42	_____ kabinetas + atvykę tėvai
43	_____ kabinetas + atvykę tėvai
44	_____ kabinetas + atvykę tėvai
45	_____ kabinetas + atvykę tėvai
46	_____ kabinetas + atvykę tėvai

Papildomos rūsio, bei pirmo aukšto patalpos gali būti naudojamos kaip alternatyvios apsaugos vietos įstaigos valdomose pastatuose (taikoma jeigu dėl susidariusių priežasčių iš anksto numatytų vietų panaudoti nėra galimybės):

Rūsys



Pirmas aukštas



JUDĖJIMAS Į KITAS PATALPAS NENUMATYTO INCIDENTO METU

Ši priedo dalis taikoma kai fiksuojamas:

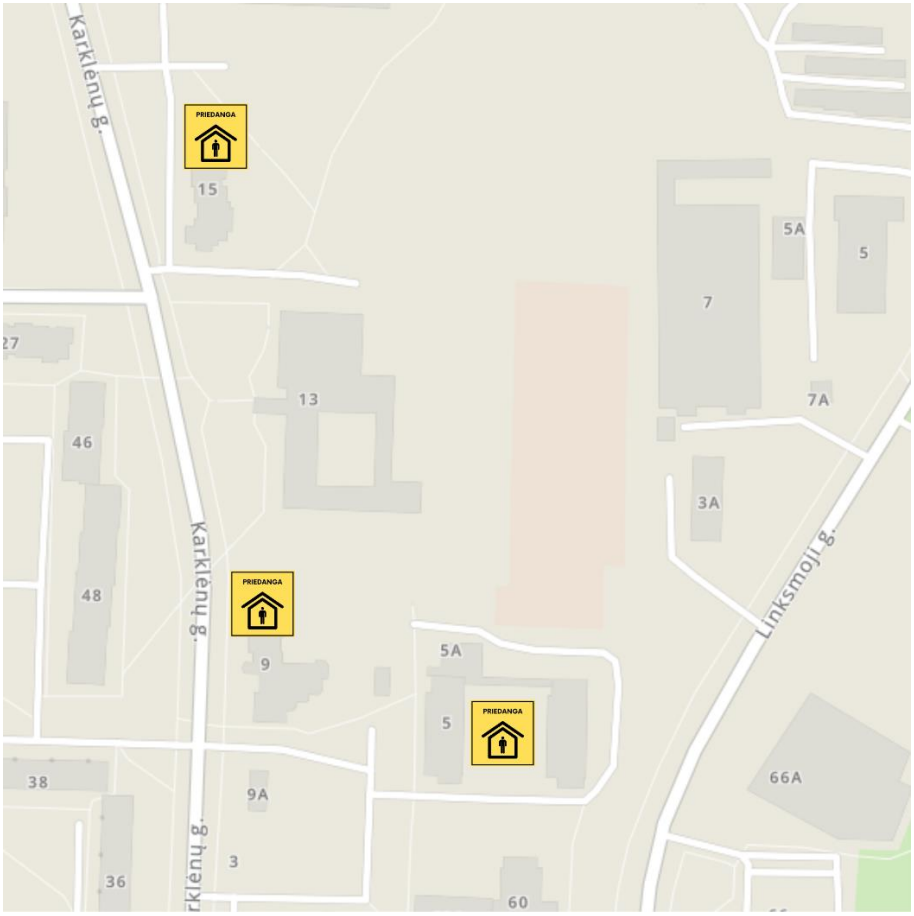
- **Fizinis patalpos pažeidimas:** griūtis, stiklo dužimas, tiesioginis pataikymas į pastato dalį.
- **Gaisras arba uždūminimas:** dūmų ar degėsių kvapo atsiradimas priedangos patalpose.
- **Komunikacijų avarija:** trūkęs karšto vandens vamzdynas, nuotėkis ar kiti pavojai priedangoje ar saugioje patalpoje.

Veiksmų eiga ir atsakomybės incidento metu:

Funkcija	Aprašymas
Incidento fiksavimas ir skubus sprendimų priėmimas	Patalpoje esantis atsakingas darbuotojas (mokytojas arba registratorius), įvertinęs tiesioginį pavojų gyvybei ir sveikatai, priima žaibišką sprendimą evakuoti žmonės iš priedangos ar saugios patalpos. **Laukti direktoriaus leidimo nereikia, jei delsimas gresia gyvybei.**
Vadovybės ir kitų zonų informavimas	Naudojant mobilųjį ryšį arba pasiuntinius, skubiai pranešama Administracijai (Direktoriui / Pavaduotojams): „Zona P-[X] pažeista, pradedame evakuaciją į alternatyvią vietą“. Kaimyninės zonos įspėjamos užverti duris, jei plinta dūmai.
Srautų paruošimas ir daiktų palikimas	Mokytojai duoda komandą mokiniams stoti į eilę. Visi asmeniniai daiktai paliekami (išskyrus vandens gertuves ir telefonus rankose). Jei patalpoje yra dūmų, duodamas nurodymas burną/nosį užsidengti drabužiu ir judėti pasilenkus.
Srautų koordinatoriaus įsijungimas	Srautų koordinatorius skubiai užtikrina, kad evakuacijos kelias (koridoriai, tarpinės durys) būtų laisvas, o judėjimo kryptis nesusikirstų su kitų klasių vietomis. Jis fiziškai nurodo kelią į laisvą / saugią rezervinę zoną.
Perskaičiavimas naujoje vietoje	Pasiekus alternatyvią patalpą, mokytojai ir registratoriai nedelsiant iš naujo perskaičiuoja mokinius / pašalinius asmenis pagal sąrašus. Duomenys apie sėkmingą persikėlimą ir tikslų žmonių skaičių perduodami Direktoriui / Pavaduotojams.

Alternatyvios priedangos statinių vietos šalia įstaigos teritorijos:

Adresas	Patalpa	Talpinamas žmonių skaičius
Karklėnų g. 5	Vilniaus Naujosios Vilnios muzikos mokykla	322
Karklėnų g. 15	Daugiabučio namo rūsiai	315
Karklėnų g. 9	Vilniaus Naujosios Vilnios muzikos mokykla	460



ATSAKOMYBIŲ PASISKIRSTYMAS

	GELTONAS PAVOJUS	RAUDONAS PAVOJUS
Direktorius	- Priima oficialią informaciją. - Sušaukiami atsakingi asmenys. - Priima sprendimą dėl įstaigos darbo režimo keitimo (parengtis). - Užtikrina, kad visi darbuotojai būtų informuoti apie padidėjusią grėsmę.	- Duoda nurodymą skelbti pavojaus signalą įstaigoje (sirena, skambučiai, balso pranešimas). - Koordinuoja klasių judėjimą, kad koridoriuose nesusidarytų spūstys. - Atsižvelgiant į situaciją duoda papildomus nurodymus darbuotojams. - Priima informaciją apie apsaugotus žmones. - Organizuoja pašalinių asmenų priėmimą ir nukreipimą (paveda atsakomybes kitiems darbuotojams, nurodo tinkamas patalpas).
Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	- Patikrina priedangos ir saugių patalpų būklę ir laisvą patekimą. - Patikrina atsarginius išėjimus, evakuacinius kelius (ar neužkrauti). - Perduoda pavaldiems darbuotojams informaciją apie padidėjusią grėsmę.	- Koordinuoja klasių judėjimą, kad koridoriuose nesusidarytų spūstys. - Organizuoja reikiamų materialinių vertybių paėmimą. - Skirsto žmonės priedangos ir saugiose patalpose.

		- Organizuoja oro cirkuliaciją (pradaros esančius langus, duris, pajungia turimus oro ventiliatorius). - Užtikrina pašalinių asmenų paskirstymą (mokinių tėvus nukreipia prie vaiko klasės, kitus asmenis į atskirą patalpą).
Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	- Užtikrina, kad mokytojai turėtų tikslius mokinių sąrašus. - Sustabdo bet kokias veiklas už mokyklos ribų.	- Koordinuoja klasių judėjimą, kad koridoriuose nesusidarytų spūstys. - Renka informaciją iš mokytojų apie sėkmingai evakuotų / apsaugotų mokinių skaičių. - Užtikrina, kad neliktų užmirštų mokinių kabinetuose ar sporto salėse. - Skirsto žmonės priedangos ir saugiose patalpose. - Padeda organizuoti veiklas, užimtumą ir panikos mažinimą.
Sekretorė/raštinės vedėja	- Padeda koordinuoti vidinę informacijos sklaidą darbuotojams.	- Pasiima nešiojamąjį kompiuterį / ryšio priemones. - Evakuojasi kartu su administracija į saugią vietą ir lieka pasiekiama ryšiui palaikyti. - Padeda organizuoti veiklas, užimtumą ir panikos mažinimą.
Mokytojai	- Tęsia pamokas, tačiau instruktuoja mokinius, kaip elgtis pavojaus atveju. - Patikrina esamų mokinių skaičių. - Užtikrina ramybę klasėje. - Nurodo mokiniams pasiruošti turimas gertuves, kurias reikės pasiimti su savimi. - Kai kuriais atvejais mokiniams nurodoma pasiimti mobiliuosius telefonus. - Teikiama rekomendacija, kad visi kiti asmeniniai daiktai turi likti klasėje.	- Nutraukia pamoką, paima mokinių sąrašą ir organizuotai (be panikos) veda klasę į priedangą arba saugią pastato vietą. - Pasiekus numatytą patalpą juda į priskirtą zoną. - Saugioje vietoje nedelsiant peržiūri mokinių sąrašą, suskaičiuoja vaikus ir praneša vadovybei (pavaduotojui), ar visi vietoje. - Būna su mokiniais, juos ramina, kontroliuoja, kad niekas neatsiskirtų. - Vykdo užimtumo veiklas. - Prireikus dalyvauja suteikiant pirmąją pagalbą (gaivinimą).

Kitas personalas	- Pasiruošia saugiai išjungti gamybinius įrenginius (dujas, elektrą). - Pasiruošia vykdyti duotų nurodymų įgyvendinimą (viešoji tvarka, patalpų apsauga ir pan.)	- Nedelsiant nutraukia visus darbus, išjungia naudojamus prietaisus. - Padeda evakuotis specialiųjų poreikių turintiems mokiniams. - Evakuojasi į paskirtą saugią vietą arba slėptuvę. - Jeigu reikia vykdo papildomus patalpų apsaugos darbus. - Padeda aprūpinti vandeniu ir kitomis priemonėmis patalpose esančius žmones.

VEIKSMAI GAVUS „ORO PAVOJAUS“ PRANEŠIMĄ PERTRAUKOS METU

GELTONAS PAVOJUS	- Duodamas nurodymas atsakingiems asmenims paimti garsintuvus (megafonus). - Skirtingose pastato vietose transliuojamas pranešimas: Dėmesio, geltonas oro pavojus. Visi mokiniai turi eiti į būsimos pamokos kabinetą ir laukti mokytojų nurodymų. Prašome laikytis rimties. - Mokytojai turi atrakinti kabinetus, jeigu tuo metu jie yra užrakinti, pasitikti mokinius ir registruoti juos, vykdyti viešosios tvarkos palaikymą, raminimą ir laukti tolimesnių nurodymų. Jeigu pavojaus lygis lieka nepakitęs – pradeda pamoką.
RAUDONAS PAVOJUS	- Duodamas nurodymas atsakingiems asmenims paimti garsintuvus (megafonus). - Skirtingose pastato vietose transliuojamas pranešimas: Dėmesio, raudonas oro pavojus. Visi mokiniai turi eiti į priedangos ir saugias patalpas. Laikykitės darbuotojų nurodymų ir nepanikuokite. - Mokyklos koridoriuose budintys mokytojai yra atsakingi už srautų paskirstymą koridoriuose ir laiptinėse, bei nukreipimą į priedangos ir saugias patalpas. - Kiti atsakingi asmenys tikrina „akląsias zonas“: tualetus, rūbines, valgyklą, aktų salę. Visus ten esančius mokinius griežtai išsiunčia į slėptuvę. - Mokytojai, kurie nėra budintys, eina į priedangos ar saugias patalpas, juda link jo kabinetui priskirtos zonos, ten laukia ateinančių vaikų, juos skaičiuoja, perduoda informaciją atsakingam asmeniui ir laukia tolimesnių nurodymų. - Mokiniai apsaugos patalpose eina prie į tą zoną, kuri yra priskirta kabinetui, kurio pamoka turėjo vykti po pertraukos. - Jeigu mokiniai yra langas, jis turi eiti prie apsaugos patalpose esančio darbuotojo ir pasakyti savo klasę. Darbuotojas nurodys konkrečią apsaugos vietą. - Tolimesni algoritmai vykdomi pagal anksčiau nurodytą struktūrą.

PAŠALINIŲ ASMENŲ PATEKIMAS/PRIĖMIMAS

Darbuotojo funkcijos pavadinimas	Algoritmas
Pirmasis patekimo koordinatorius.	**Funkcija - įėjimo kontrolė.** Vadovaujantis veiklos vykdymo principu - jeigu pagal aukščiau šiame priede pateikiamą reagavimo algoritmą darbuotojas tuo metu neturi priskirtų funkcijų, arba jos jau yra atliktos, jis paskiriamas atsakingu už žmonių įleidimą/nukreipimą pastate. - paskirties vieta – centrinis pastato įėjimas, saugios patalpos (vieta) vadovaujantis 4-2 sienų taisykle. - 1 užduotis: atrakinti / atlaisvinti įėjimo duris. - 2 užduotis: atvykstantiems asmenims perduoti informaciją apie pastato užimtumą, galimybę patekti į patalpas. - 3 užduotis: nukreipti ateinančius žmones į įstaigos numatytas saugias patalpas (jeigu tai pašalinis asmuo) arba į zonas, kur yra saugomas vaikas (jeigu tai yra tėvas/globėjas). - 4 užduotis: kilus tiesioginiam pavojui išorėje, nedelsiant užrakinti centrines duris ir trauktis į saugią patalpą
Antrasis patekimo koordinatorius / registratorius.	**Funkcija - įėjimo kontrolė / registravimas.** Vadovaujantis veiklos vykdymo principu - jeigu pagal aukščiau šiame priede pateikiamą reagavimo algoritmą darbuotojas tuo metu neturi priskirtų funkcijų, arba jos jau yra atliktos, jis paskiriamas atsakingu už žmonių įleidimą/nukreipimą/pirminį registravimą. - paskirties vieta – centrinis pastato įėjimas, saugios patalpos (vieta) vadovaujantis 4-2 sienų taisykle. Dirba kartu su pirmuoju patekimo koordinatoriumi, nelieka vienas prie įėjimo. - 1 užduotis: atvykstantiems asmenims perduoti informaciją apie pastato užimtumą, galimybę patekti į patalpas. - 2 užduotis: nukreipti ateinančius žmones į įstaigos numatytas saugias patalpas (jeigu tai pašalinis asmuo) arba į zonas, kur yra saugomas vaikas (jeigu tai yra tėvas/globėjas). - 3 užduotis: jeigu žmonių srautai nėra dideli, saugioje vietoje, neatsitraukiant nuo pirmojo patekimo koordinatoriaus, atlikti registracijos procesą.
Srautų koordinatorius	**Funkcija – žmonių srautų paskirstymas patalpose.** Gali vykdyti kitas šiame priede nurodomas funkcijas, tačiau darbo vieta yra numatoma prie tarpinių patekimų į priedangos ir saugias patalpas. Užtikrina ryšio grandinę tarp patekimo koordinatorių ir registratorių (palaiko telefonu). - paskirties vieta – tarpinė saugi patalpa. - 1 užduotis: skirstyti žmonių srautus pagal principą – pašalinis asmuo / tėvas / globėjas ir nukreipti į reikiamas patalpas.
Pirmasis registratorius	**Funkcija – žmonių registravimas priedangos ir saugiose patalpose.**

	Gali vykdyti kitas šiame priede nurodomas funkcijas, kartu stebi patenkančius tėvus / globėjus, registruoja ir nukreipia į konkrečias patalpos vietas kur yra atvykusiojo vaikas. - paskirties vieta – priedangos arba saugi patalpa kur yra saugomi mokiniai. - 1 užduotis: protokole registruoti atvykusį tėvą / globėją, įrašant vardą, pavardė ir klasę kurioje mokosi vaikas. - 2 užduotis: nukreipti tėvą / globėją prie klasės vietos, kurioje yra jo vaikas. - 3 užduotis: perduoti informaciją, kad tėvas / globėjas ir vaikas lieka su klase iki pavojaus atšaukimo (kontroliuoti, kad nebūtų savavališkai pasišalinama iš patalpos). - 4 užduotis: neleisti savavališkai išsivesti vaikų iš priedangos ir saugių patalpų, fiksuoti pasirašytinai, jei ekstremaliomis sąlygomis vaikas atiduodamas tėvams. - 5 užduotis: palaikyti viešąją tvarką, koordinuoti atsiradusius poreikius, komunikuoti su kitais atsakingais asmenimis dėl užimtumo ar kitų pokyčių, prisidėti mažinant galimus panikos atvejus.
Antrasis registratorius	**Funkcija – žmonių registravimas priedangos ir saugiose patalpose.** Gali vykdyti kitas šiame priede nurodomas funkcijas, kartu stebi patenkančius pašalinius asmenis, registruoja ir nukreipia į konkrečias patalpos vietas skirtas pašalinių asmenų apsaugai. - paskirties vieta – priedangos arba saugi patalpa skirta pašaliniams asmenims. - 1 užduotis: protokole registruoti atvykusį asmenį, įrašant vardą, pavardė ir žymint, kad tai yra pašalinis asmuo. - 2 užduotis: patalpose skirstyti užimtumą, kiekvienam asmeniui nurodant galimą buvimo vietą. - 3 užduotis: palaikyti viešąją tvarką, koordinuoti atsiradusius poreikius, komunikuoti su kitais atsakingais asmenimis dėl užimtumo ar kitų pokyčių, prisidėti mažinant galimus panikos atvejus.

Pašalinių asmenų registracijos lapas

Eil. Nr.	Vardas, Pavardė	Mokinio klasė (pildoma jei atvyko tėvas/globėjas)	Pašalinis asmuo
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			

PAGALBA ASMENIMS SU NEGALIA

Vykdytojas	Veiksmai GELTONO pavojaus metu	Veiksmai RAUDONO pavojaus metu
Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	- Patikrina, ar evakuacijos keliuose nėra kliūčių vežimėliams. - Užtikrina, kad evakuacinės kėdės / ar panašios priemonės būtų prieinamose vietose.	- Koordinuoja techninės pagalbos priemonių panaudojimą laiptinėse. - Priima informaciją iš asmenų su negalia.
Klasės mokytojas / Paskirtas padėjėjas (Asistentas)	- Paruošia mokinio specialiąsias priemones (vežimėlį, klausos aparatą, vaistus).	- Vykdo fizinį perkėlimą / palydėjimą į priedangą. - Naujoje vietoje užtikrina mokinio emocinį saugumą.
Kitas personalas (Laisvi darbuotojai)	- Budėjimo režimas – pasiruošimas padėti fizinės evakuacijos laiptais metu.	- Skubiai vyksta į vietas, kur yra judėjimo negalią turintys asmenys, ir padeda juos fiziškai nunešti laiptais.

Reagavimo algoritmai pagal negalios pobūdį

Judėjimo negalia (asmenys vežimėliuose arba su ramentais)	**- Pasiruošimas ir fiksavimas.** Paskirtas asistentas užfiksuoja vežimėlio stabdžius, padeda mokiniui užsidėti apsaugines priemones (pvz., striukę, kepurę), paima asmeninius vaistus. **- Pagalbos pasitelkimas.** Mokytojas arba asistentas skubiai pasitelkia mažiausiai du stiprius suaugusius vyrus iš „Kito personalo“ ar kaimyninių kabinetų. Vienas žmogus vežimėlio neneša. **- Perkėlimas laiptais (Jei nėra evakuacinės kėdės).** Asmuo nešamas rankomis arba su paprastu vežimėliu: du darbuotojai ima už vežimėlio rėmo (ne už ratų ar nuimamų dalių!) – vienas iš galo (laiko už rankenų), kitas iš priekio (laiko už rėmo ties kojomis). Vežimėlis nešamas atloštas atgal, kad asmuo neiškristų. **- Saugus įkurdinimas.** Priedangoje asmuo perkeliamas į jam saugią, patogią vietą (prie sienos, toliau nuo praėjimų srauto). Asistentas lieka šalia, kad padėtų pakeisti kūno padėtį, jei reikės praleisti daug laiko.
Regos negalia	**- Garsu praneškite asmeniui apie pavojaus pobūdį** (pvz.: „Jonai, paskelbtas oro pavojus, aš tave palydėsiu“). **- Niekada netempkite asmens už rankos.** Pasiūlykite savo ranką virš alkūnės – asmuo eis pusę žingsnio už jūsų ir jaus jūsų judesius. **- Eidami garsiai komentuokite kliūtis ir aplinką** (pvz.: „Dabar lipsime laiptais žemyn“, „Sukamės į kairę“, „Siauras praėjimas“). - Priedangoje fiziškai palieskite kėdę ar vietą, kur jis sėdės, ir padėkite orientuotis erdvėje.
Klausos negalia	**-** Kadangi asmuo negirdi sirenos ar megafono, darbuotojas turi atkreipti dėmesį vizualiai – paliesti petį, pamojuoti ranka.

	- Informaciją perduokite aiškiais gestais arba trumpu, stambiu užrašu telefone / ant popieriaus: **„ORO PAVOJUS. EINAM Į PRIEDANGĄ“**. - Judėjimo metu asistentas turi rodyti kryptį ranka ir palaikyti akių kontaktą, kad asmuo nepasimestų minioje.
Intelekto, autizmo spektro ar psichosocialinė negalia	- Kalbėkite trumpais, aiškiais nurodymais, ramiu, bet tvirtu balsu (pvz.: „Atsistok. Paimk gertuvę. Eik su manimi“). Nenaudokite ilgų raminančių sakinių, kurie krizės metu tik apkrauna smegenis. - Jei asmuo naudojasi sensorinėmis ausinėmis (nuo triukšmo) ar turi mėgstamą raminantį daiktą – būtina juos pasiimti. - Jei asmuo atsisako eiti ir priešinasi (gula ant žemės), asistentas kartu su kitu darbuotoju turi jį paimti po rankomis ir vesti/nešti privalomai (taikoma būtinoji gintis ir gelbėjimas). - Priedangoje pasistenkite šį asmenį pasodinti kuo ramesniame kampe, toliau nuo bendro triukšmo, ir nukreipti dėmesį (duoti telefoną, spalvinti, duoti žaislą).

PSICHOLOGINĖS PAGALBOS TEIKIMAS

Vydytojas	Veiksmai GELTONO pavojaus metu	Veiksmai RAUDONO pavojaus metu
Įstaigos psichologas / socialinis pedagogas	- Parengia trumpą atmintinę mokytojams apie panikos suvaldymą. - Identifikuoja jautriausius mokinius, kuriems krizės metu reikės išskirtinio dėmesio.	- Koordinuoja bendrą emocinį foną priedangoje. - Teikia pirmąją psichologinę pagalbą asmenims, patiriantiems ūmią krizę (panikos priepuolį, šoką).
Klasės mokytojas	- Ramina mokinius savo elgesiu (rodo ramų autoritetą). - Aiškiai ir be emocijų paaiškina, kokie bus sekantys veiksmai, jei pasigirs sirena.	- Kontroliuoja savo klasės aplinką. - Nukreipia mokinių dėmesį (vykdo užimtumą). - Izoliuoja stipriai panikuojantį mokinį nuo bendros grupės ir kviečia pagalbą.
Administracija	- Informaciją perduoda ramiu, užtikrintu, vidutinio tembro balsu (panika balse per megafoną sukelia grandininę reakciją).	- Skleidžia tik patvirtintą informaciją, stabdo gandų plitimą priedangoje.