PATVIRTINTA

Lazdijų r. Šeštokų mokyklos

direktoriaus 2019 m. balandžio 1 d.

įsakymu Nr. V7-70

**LAZDIJŲ R. ŠEŠTOKŲ MOKYKLOS EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ**

**2019–2021 M. PREVENCIJOS PRIEMONIŲ PLANAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Priemonės pavadinimas** | **Vykdymo laikotarpis (metai), įgyvendinimo terminas** | | | | **Atsakingas vykdytojas** | **Vertinimo kriterijai ir jų reikšmės** | | **Pastabos** | |
| **2019 metai** | | **2020 metai** | **2021 metai** |
| 1. | 2. | 3. | | 4. | 5. | 6. | 7. | | 8. | |
| **1. Priemonės, kurių tikslas stiprinti civilinės saugos parengtį** | | | | | | | | | | |
| **1.1. Organizacinės priemonės** | | | | | | | | | | |
| 1.1.1. | Peržiūrėti ir patikslinti mokyklos galimų pavojų ir rizikos analizę. | Pagal poreikį iki  rugpjūčio 30 d. | Pagal poreikį iki  rugpjūčio 30 d. | | Pagal poreikį iki  rugpjūčio 30 d. | Mokyklos direktorius, darbuotojas atsakingas  už darbų saugą | Peržiūrėta rizikos analizė | | Ne rečiau kaip kartą per 3 metus | |
| 1.1.2. | Sudaryti ir paskelbti ekstremalių situacijų valdymo planą interneto svetainėje | Po atnaujinimo | Po atnaujinimo | | Po atnaujinimo | Darbuotojas atsakingas už  civilinę saugą | Sudaryta ekstremalių situacijų valdymo planas ir paskelbtas mokyklos interneto svetainėje. | | Ne rečiau kaip kartą per 3 metus | |
| 1.1.3. | Aptarti su mokyklos bendruomene ir direktoriaus įsakymu patvirtinti mokyklos ekstremaliųjų situacijų prevencinių priemonių planą | I ketvirtis | I ketvirtis | | I ketvirtis | Darbuotojas atsakingas už civilinę  saugą | Aptarti prevencinių priemonių planą | | Ne rečiau kaip vieną kartą per metus | |
| 1.1.4. | Fiksuoti ir įforminti duomenis apie ekstremaliąsias situacijas, ekstremaliuosius įvykius | Nuolat | Nuolat | | Nuolat | Darbuotojas atsakingas už  civilinę saugą | Užfiksuotų ir įformintų duomenų apie ekstremaliąsias situacijas, ekstremaliuosius įvykius skaičius | |  | |
| 1.1.5. | Aprūpinti darbuotojus apsaugos priemonėmis | Pagal poreikį | Pagal poreikį | | Pagal poreikį | Mokyklos  direktorius | Darbuotojai kuriems buvo išduota apsaugos priemonės | |  | |
| 1.1.6. | Teikti informaciją ir pranešimus  savivaldybės administracijos direktoriui apie gręsiančią ar susidariusią mokykloje ekstremaliąją situaciją. | Nedelsiant įvykus incidentui | Nedelsiant įvykus incidentui | | Nedelsiant įvykus incidentui | Mokyklos direktorius | Teikta/skaičius | |  | |
| **1.2. Civilinės saugos pratybos ir darbuotojų mokymas** | | | | | | | | | | |
| 1.2.1. | Organizuoti civilinės saugos mokymus | - | Spalio mėn | | - | Mokyklos direktorius, darbuotojas  atsakingas už CS, CS mokytojas | Pravesta/skaičius |  | | |
| 1.2.2. | Civilinės saugos pratybos „Mokyklos  darbuotojų veiksmai kilus gaisrui“ | - | Balandžio,  gegužės mėn. | | Balandžio,  gegužės mėn. | Mokyklos direktorius, darbuotojas  atsakingas už CS, CS mokytojas | Pravesta |  | | |
| 1.2.3. | Mokyklos darbuotojų civilinės saugos mokymų programa, darbuotojų civilinės saugos žinių patikrinimo tvarka, jos paruošimas, aptarimas, tvirtinimas. | - | Iki spalio 10 d. | | Iki spalio  10 d. | Darbuotojas atsakingas už darbų saugą | Pateikta/skaičius |  | | |
| 1.2.4. | Organizuoti darbuotojų mokymus pagal patvirtintą darbuotojų civilinės saugos mokymo programą. | Spalio mėn. | Spalio mėn. | | Spalio mėn. | Mokyklos  direktorius, darbuotojas  atsakingas už darbų saugą | 100 proc. personalo |  | | |
| 1.2.5. | Dalyvauti Lazdijų savivaldybės administracijos rengiamuose civilinės saugos seminaruose ir kituose renginiuose civilinės saugos klausimais | Savivaldybės administracijos nurodytu laiku | Savivaldybės  administracijos nurodytu laiku | | Savivaldybės administracijos nurodytu laiku | Mokyklos direktorius, darbuotojas atsakingas už civilinę saugą | Dalyvauta/skaičius |  | | |
| **2. Priemonės, kurių tikslas mažinti ekstremaliųjų įvykių kilimo tikimybę ir švelninant jų daromą poveikį** | | | | | | | | | | |
| **2.1.Gaisras, sprogimas** | | | | | | | | | | |
| 2.1.1. | Parengti (patikslinti) darbuotojų veiksmų kilus gaisrui planą | Pagal poreikį | Pagal poreikį | | Pagal poreikį | Darbuotojas atsakingas už priešgaisrinę saugą | Parengti/patvirtinti | | |  |
| 2.1.2. | Sudaryti mokyklos patalpose esančių gesintuvų užpildymo grafiką ir užtikrinti jų tinkamumo naudoti kontrolę | Nuolat | Nuolat | | Nuolat | Darbuotojas atsakingas už  priešgaisrinę saugą | Įvykdyta/  neįvykdyta/  priežastis | | |  |
| 2.1.3. | Savalaikiai užpildyti turimus gesintuvus ir, esant reikalui, skirti lėšas naujiems gesintuvams įsigyti | Rugpjūčio mėn. | Rugpjūčio mėn. | | Rugpjūčio mėn. | Ūkvedys | Įvykdyta/  neįvykdyta | | |  |
| 2.1.4. | Užtikrinti mokyklos teritorijos žaliųjų plotų priežiūrą ir savalaikį nušienavimą | Nuolat,  II-III ketvirtis | Nuolat,  II-III ketvirtis | | Nuolat,  II-III ketvirtis | Ūkvedys | Įvykdyta/  neįvykdyta/  priežastis | | |  |
| **2.2.Labai smarkus vėjas, uraganas, kompleksas pavojingų meteorologinių reiškinių: perkūnija ir/ar škvalas, smarkus lietus, kruša** | | | | | | | | | | |
| 2.2.1. | Surengti pasitarimą dėl pasirengimo, stichiniam ar katastrofiniam meteorologiniam reiškiniui. Įvertinti mokyklos pasirengimą galimiems padariniams | Nedelsiant,  gavus  informaciją | Nedelsiant,  gavus  informaciją | | Nedelsiant,  gavus  informaciją | Mokyklos direktorius | Įvykdyta/  neįvykdyta/  priežastis |  | | |
| 2.2.2. | Užtikrinti mokyklos patirtų žalos ir nuostolių paskaičiavimą ir šios informacijos pateikimą savivaldybės administracijai | Nuolat | Nuolat | | Nuolat | Mokyklos direktorius | Įvykdyta/  neįvykdyta/  priežastis |  | | |
| 2.2.3. | Sudaryti atsakingų mokyklos darbuotojų budėjimo  grafiką | Nedelsiant,  gavus informaciją apie  meteorologinę  prognozę | Nedelsiant, gavus  informaciją apie  meteorologinę  prognozę | | Nedelsiant, gavus  informaciją apie  meteorologinę  prognozę | Mokyklos direktorius, darbuotojas  atsakingas už civilinę saugą | Sudarytas/  nesudarytas/  priežastis |  | | |
| 2.2.4. | Informacijos apie meteorologinę prognozę perdavimo ūkio darbuotojams užtikrinimas, nurodymo nutraukti užsiėmimus ir darbus lauke vykdymo užtikrinimas | Nedelsiant,  gavus  informaciją | Nedelsiant, gavus  informaciją | | Nedelsiant, gavus  informaciją | Mokyklos direktorius | Įvykdyta/  neįvykdyta/  priežastis |  | | |
| **2.3. Teritorijos ir patalpų užteršimas pavojingomis cheminėmis medžiagomis** | | | | | | | | | | |
| 2.3.1. | Užtikrinti asmeninių apsaugos priemonių išdavimą (respiratorių, dujokaukių ar marlinių raiščių) darbuotojams | Nedelsiant  gavus iš  valstybės  rezervo | Nedelsiant  gavus iš  valstybės  rezervo | | Nedelsiant  gavus iš  valstybės  rezervo | Darbuotojas atsakingas už civilinę saugą | Užtikrinta/ neužtikrinta/ priežastis |  | | |
| 2.3.2. | Parengti (patikslinti) evakavimo iš pastato planus | Sausio mėn. | Sausio mėn. | | Sausio mėn. | Darbuotojas atsakingas už  civilinę saugą | Parengtas/ neparengtas/ priežastis |  | | |
| 2.3.3. | Atlikti patalpų, numatytų kolektyvinei mokinių ir darbuotojų apsaugai apžiūrą | Kartą metuose | Kartą metuose | | Kartą metuose | Mokyklos  direktorius, darbuotojas  atsakingas už civilinę saugą | Atlikta/neatlikta/  priežastis |  | | |
| **2.4. Mokyklos pastato ar atskirų konstrukcijų dalinis sugriovimas** | | | | | | | | | | |
| 2.4.1. | Vykdyti statinių periodines, kasmetines ir neeilines apžiūras | Nuolat | Nuolat | | Nuolat | Mokyklos direktoriaus,  ūkvedys | Vykdyta/ nevykdyta/ priežastis |  | | |
| 2.4.2. | Pastato griūties atveju sudaryti komisiją (dalyvauti komisijos darbe) statinio avarijos priežastims nustatyti | Nedelsiant | Nedelsiant | | Nedelsiant | Mokyklos  direktorius | Suadyta/ nesudaryta/ priežastis |  | | |
| 2.4.3. | Sudaryti komisiją (dalyvauti komisijos darbe) patirtai žalai ir nuostoliams įvertinti | Nedelsiant | Nedelsiant | | Nedelsiant | Mokyklos  direktorius | Sudaryta/  nesudaryta/  priežastis |  | | |
| 2.4.4. | Užtikrinti mokyklos naudojamo žemės sklypo plano, pastato statybos projekto, statinio priėmimo akto, inventorizacinių bylų ir kitų dokumentų saugojimą | Nedelsiant | Nedelsiant | | Nedelsiant | Mokyklos  direktorius | Taip |  | | |
| **2.5. Pavojingos ar ypač pavojingos žmonių užkrečiamos ligos protrūkis ar epidemija** | | | | | | | | | | |
| 2.5.1. | Savivaldybėje paskelbus epidemiją ar pandemiją - teikti informaciją Savivaldybei apie mokyklos darbuotojų sergamumą | Pagal gautą  užklausimą | Pagal gautą  užklausimą | | Pagal gautą  užklausimą | Mokyklos direktorius | Taip |  | | |
| 2.5.3. | Apmokyti darbuotojus kaip elgtis kilus užkrečiamų ligų epidemijai. | Pagal poreikį | Pagal poreikį | | Pagal poreikį | Mokyklos direktorius,  Visuomenės  sveikatos biuro  darbuotojas | Apmokyta 100 proc. darbuotojų |  | | |
| 2.5.4. | Vykdyti savivaldybės administracijos direktoriaus nurodytas priemones gresiant ar atsiradus pavojingos ar ypač pavojingos užkrečiamosios ligos protrūkiui ir paskelbus epidemiją ar pandemiją savivaldybės teritorijoje | Gavus  administracijos  direktoriaus  nurodymą | Gavus  administracijos  direktoriaus  nurodymą | | Gavus  administracijos  direktoriaus  nurodymą | Mokyklos direktorius | Vykdyta |  | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_