

KLAIPĖDOS MARTYNO MAŽVYDO PROGIMNAZIJS

Juridinio asmens kodas 290443410, buveinės adresas: Baltijos pr. 53, Klaipėda

PATVIRTINTA

Klaipėdos Martyno Mažvydo progimnazijos
direktoriaus 2025 m. lapkričio 20 d.
įsakymu Nr. V1-142

EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANAS

2025 m., Klaipėda

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Martyno Mažvydo progimnazijos (toliau – Įstaiga) apibūdinimas:

Pavadinimas	Klaipėdos Martyno Mažvydo progimnazija
Kodas	290443410
Adresas	Baltijos pr. 53, Klaipėda
Pavaldumas	Pavaldi Klaipėdos miesto savivaldybės administracijai
Įstaigos vadovas ir jo kontaktiniai duomenys	Direktorė Lina Stancelienė, tel. +37066743210, el.p. lina.stanceliene@mazvydas19.lt
Veiklos pobūdis	Švietimas
Teritorijos plotas	38908 m ²
Darbuotojų skaičius	121
Mokinių skaičius	757
Kitų laikinai esančių lankytojų skaičius	75
Įstaigos darbo laikas	Nuo 7.00 val. iki 21.00 val.
Už civilinę saugą atsakingas darbuotojas ir jo kontaktiniai duomenys	Direktorius pavaduotoja ūkio ir bendraisiais klausimais Loreta Vitkevičienė, tel. +37067955656, el.p. loreta.vitkeviciene@mazvydoprogimnazija.lt
Įstaigos vietos, kurios gali būti pavojingos	Nėra
Naudojamos ir sandėliuojamos pavojingos medžiagos	Nėra. Įstaigos buitinėms reikmėms yra naudojamos cheminės valymo priemonės, dezinfekavimo priemonės, kurios saugomos įstaigos sandėlyje
Turimos individualios ir kolektyvinės apsaugos priemonės	Patalpos, kurios esant reikalui, gali būti pritaikytos kaip kolektyvinės apsaugos slėptuvės: rūsys 45 m ² ploto, valgykla 202 m ² ir sporto salė 525 m ² ploto, esančios 1 aukšte, aktų salė 202 m ² ploto, esančios 2 aukšte, galinčios sutalpinti 930 žmonių. Gesintuvai.
Turimos gaisrų gesinimo priemonės	Gesintuvai: 2,5 kg – 1 vnt., 3,5 kg – 6 vnt., 4 kg. – 7 vnt., 4,5 kg – 1 vnt., 5 kg – 1 vnt., 6 kg – 7 vnt., 12 kg – 12 vnt. Viso – 35 vnt. Gesintuvų išdėstymas nurodytas evakavimo planuose.
Elektros energijos tiekimas	UAB „Ignitis“
Geriamojo vandens tiekimas	AB „Klaipėdos vanduo“
Kanalizacija	AB „Klaipėdos vanduo“
Patalpų šildymas	AB „Klaipėdos energija“
Patalpų vėdinimas	Nėra
Ryšiai	UAB „BiteLietuva“
Įstaigos komunikacijų atjungimo vietos	Vanduo – mokyklos rūsyje už durų Elektra – mokyklos elektros skydinė

2. Ekstremaliųjų situacijų valdymo plano (toliau – Planas) paskirtis grindžiama ekstremaliųjų situacijų kilimo dėl gamtinio, techninio, ekologinio, socialinio ir kitokio pobūdžio priežasčių tikimybe. Ekstremalios situacijos ir įvykiai gali sukelti grėsmę Įstaigos darbuotojams ir jos lankytojams, jų gyvybei ir sveikatai, sutrikdyti normalų Įstaigos darbą, Įstaigos funkcijų vykdymą.

3. Plano tikslas:

3.1. Planuoti ir nustatyti Įstaigos darbuotojų ir lankytojų veiksmus, pareigas ir atsakomybę, kurie taikomi Įstaigoje kilus pavojui ar ekstremaliosioms situacijoms, organizuojant ir vykdant įvykio likvidavimą ir jo padarinių šalinimą;

3.2. Užtikrinti maksimalią Įstaigos civilinės saugos sistemos parengtį, tinkamą reagavimą ir darbuotojų ir lankytojų perspėjimą kiekvieno pavojaus atveju;

3.3. Nustatyti ir sukaupti materialines priemones ir išteklius darbuotojų ir lankytojų gyvybei ir sveikatai apsaugoti ir galimų ekstremalių situacijų padariniams šalinti;

3.4. Prognozuoti ekstremalias situacijas ir numatyti jų prevencijos ir galimų neigiamų padarinių sumažinimo priemones.

4. Plano sąvokos:

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

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

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

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

4.5. **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.

4.6. **Ekstremaliųjų situacijų prevencija** – kryptingai vykdoma pasirengimo ekstremaliosioms situacijoms priemonių visuma, kad būtų išvengta ekstremaliųjų situacijų arba mažėtų jų galimybė, o susidarius ekstremaliajai situacijai būtų kuo mažiau pakenkta žmonėms, valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, kitų įstaigų ir ūkio subjektų veiklai, turtui ir aplinkai.

4.7. **Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas** – dokumentas, kuriuo reglamentuojamas materialinių ir žmogiškųjų išteklių sutelkimas ir valdymas gresiant ar susidarius ekstremaliosioms situacijoms.

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

4.9. **Gelbėjimo darbų vadovas** – civilinės saugos sistemos pajėgų valstybės tarnautojas ar darbuotojas, iki operacijų vadovo paskyrimo ekstremaliosios situacijos židinyje vadovaujantis gelbėjimo, paieškos ir neatidėliotiniams darbams, taip pat įvykio, ekstremaliojo įvykio likvidavimo ir jų padarinių šalinimo darbams.

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

4.11. **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.

4.12. **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.

4.13. **Pavojingoji medžiaga** – medžiaga, mišinys ar preparatas, nurodytas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta sąrašė arba atitinkantis nustatytus kriterijus ir esantis žaliavų, gaminių, šalutinių produktų, liekanų ar tarpinių produktų pavidalo, įskaitant medžiagas, kurios gali susidaryti kilus avarijai.

4.14. **Paieškos darbai** – veiksmai, kuriais siekiama surasti įvykių, ekstremaliųjų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų metu dingusius, pasiklydusius ar nukentėjusius gyventojus, patyrusius avariją laivus ir orlaivius.

4.15. **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 apsaugojimo nuo ekstremaliosios situacijos būdus perdavimą žmonėms, valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, kitoms įstaigoms ir ūkio subjektams.

4.16. **Evakavimas** – dėl gresiančios ir susidariusios ekstremalios situacijos, įvykusio įvykio, avarijos organizuotas gyventojų ir darbuotojų perkėlimas iš vietos, pastato, kuris kelia grėsmę jų saugumui, gyvybei ar sveikatai.

4.17. **Veiklos vykdytojas** – pavojingojo objekto, įrenginio savininkas arba valdytojas.

5. Pagrindiniai teisiniai šaltiniai:

5.1. Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymas;

5.2. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas;

5.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai dėl valstybės ekstremaliųjų situacijų valdymo;

5.4. Sveikatos apsaugos ministro įsakymai (higienos normos, evakuacijos ir sveikatos saugos rekomendacijos);

5.5. Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos rekomendacijos civilinės saugos klausimais (2025 m. red.);

5.6. Darbo kodeksas;

5.7. Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas.

II SKYRIUS GRESIANTYS ĮVYKIAI

6. Įstaigoje gresiantys įvykiai gali kilti dėl ekstremaliųjų įvykių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gruodžio 29 d. nutarimo Nr. 1317 „Dėl Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo įgyvendinimo“ redakcijoje su pakeitimais (TAR, 2025-09-24, Nr. 15848).

7. Galimi gresiantys įvykiai prioriteto tvarka yra (rizikos analizė turi būti derinama su savivaldybės civilinės saugos specialistu ir atnaujinama kiekvienų mokslo metų pradžioje):

Nr.	Galima pavojus	Rizikos lygis (R)	Rizikos vertinimas
1.	Gaisras.	30	Labai didelis
2.	Gamtinis (stichinis katastrofinis meteorologinis ar hidrologinis reiškinys (Smarki audra, viesulas, škvalas, potvynis, speigas)), techninis (visų rūšių transporto priemonių transporto įvykiai, vežant pavojingą krovinį, įvykiai pramonėje ar energetikos srityje), ekologinis (aplinkos oro, vandens, dirvožemio ir grunto užterštumas, tarša branduolinėmis ar radioaktyviomis medžiagomis, naftos produktais) ar socialinis įvykis (masinės riaušės, neramumai, įkaitų paėmimas).	27	Labai didelis

3.	Teroro aktas.	27	Labai didelis
4.	Įtartinas radinys – vokas, paketas, balionas, konteineris, galimas sprogmuo ar indas su pavojinga chemine medžiaga ir (ar) mišiniu (preparatu) arba neaiškios kilmės (nenustatyta) medžiaga, kt. pavojingi radiniai.	20	Didelis
5.	Ypač pavojinga žmonių gyvybei užkrečiamoji liga.	24	Didelis
6.	Užkrečiamosios ligos protrūkis, epidemija.	24	Didelis
7.	Pavojingos medžiagos/medžiagų patekimas į aplinką.	21	Didelis
8.	Centralizuoto šilumos tiekimo nutraukimas Įstaigai ilgiau kaip 24 val.	12	Vidutinis
9.	Elektros energijos tiekimo nutraukimas Įstaigai ilgiau kaip 24 val.	12	Vidutinis
10.	Geriamojo vandens nutraukimas Įstaigai ilgiau kaip 24 val.	12	Vidutinis
11.	Nuotekų šalinimo nutraukimas Įstaigai ilgiau kaip 24 val.	12	Vidutinis
12.	Radiacinė avarija.	8	Priimtinas
13.	Įstaigos pastato, konstrukcijos visiškas ar dalinis sugriovimas.	11	Vidutinis
14.	Pagalbos skambučių priėmimo sutrikimas, kai dėl to negalima išsikviesti pagalbos trumpiau kaip 1 val.	9	Priimtinas
15.	Nustatytas paliktasis jonizuojančiosios spinduliuotės šaltinis ar radionuklidais užterštas objektas.	8	Priimtinas
16.	Interneto ryšio nutraukimas ilgiau kaip 1 darbo dieną.	7	Priimtinas

8. Specifinės švietimo įstaigos rizikos:

- 8.1. Gaisras patalpose (įskaitant laboratorijas, maisto gamybos vietas);
- 8.2. Epideminės užkrečiamos vaikų ligos;
- 8.3. Pavojingi įvykiai teritorijoje (smurtas, įtartinas asmuo, dujų nuotėkis);
- 8.4. Tėvų/kitų trečiųjų asmenų bandymas patekti į įstaigą;
- 8.5. Transporto avarija ekskursijų metu;
- 8.6. Kibernetinė ataka (dienynų, serverių trikdžiai).

III SKYRIUS

PERSPĖJIMO APIE GRESIANTĮ AR SUSIDARIUSĮ ĮVYKĮ ORGANIZAVIMAS IR VEIKSMŲ KOORDINAVIMAS

9. Įstaigoje perspėjimas apie gresiantį ar susidariusį įvykį vykdomas sekančiai:

9.1. Perspėjimą organizuoja Įstaigos direktorius.

9.2. Perspėjimas vykdomas:

9.2.1. perspėjimas vykdomas ne tik garsiniu signalu, bet ir per elektroninį dienyną, SMS ar tėvų grupes, jei tai leidžia situacija. Apie pavojus tėvams pranešama tik tada kai tai netrukdo evakuacijai ir nesukelia papildomos panikos. Komunikacija su tėvais koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba paskirtas asmuo;

9.2.2. pranešant apie įvykį Bendrajam pagalbos centrui (tel. 112). Apie įvykį praneša Įstaigos direktorius, jo įgaliotas asmuo direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams arba Ekstremalų įvykį ar įvykį pastebėjęs asmuo, kai delsti negalima.

9.2.3. įjungiant vietinę įspėjimo sistemą – garsinį perspėjimąjį signalą, kuris įjungiamas dviejų trumpų ir vieno ilgo skambučio režimu, o evakavimo atveju – trijų ilgų skambučių režimu. Garsinį signalą įjungia budėtojas Įstaigos direktoriaus ar jo įgalioto asmens nurodymu arba nedelsdamas, paaikškęs žmonių gyvybei ir sveikatai gresiančiam ar susidariusiam įvykiui.

9.2.4. informuojant direktorių ir direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams, kai jie nėra informuoti žodžiu arba telefonu: Direktoriui apie įvykį pranešama telefonu Nr. +37066743210, Direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams – telefonu Nr. +37067955656.

9.2.5. panaudojant veikiančias ryšio priemones. Įstaigos raštinės tel. Nr. +37066743211, el. paštas mazvydas@mazvydas19.lt.

9.2.6. per pasiuntinius, jei tai nekenkia pasiuntinių gyvybei ir sveikatai.

9.2.7. perspėjant darbuotojus apie susidariusią situaciją ir būtinus veiksmus.

9.3. Įstaigoje numatyta darbuotojų susirinkimo vieta, jei susirinkti pastate leidžia Įvykio pobūdis, mastas ir galimas poveikis žmonių gyvybei ir sveikatai – yra sporto salė. Jei avarijos pobūdis neleidžia – stadione, priešais mokyklos pagrindinį įėjimą.

9.4. Augant grėsmei, Įstaigos direktorius įpareigoja Įstaigos darbuotojus apie Įvykį pranešti lankytojams, mokiniams ir jų tėvams, apie Įvykį praneša Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriui.

IV SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮVYKĮ GAVIMO IR PERDAVIMO TVARKA

10. Už informacijos apie prognozuojamą arba susidariusią ekstremaliąją situaciją ar ekstremalų įvykį ar įvykį priėmimą ir perdavimą yra atsakingas Įstaigos direktorius (tel. +3706643210) ir jo pavedimu direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams (tel. +37067955656), taip pat kiti direktoriaus įgalioti atsakingi darbuotojai: budėtojai (tel. +37066743217).

11. Keitimasis informacija vykdomas pagal LRV 2022 m. gruodžio 29 d. nutarimu Nr. 1317 „Dėl Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo įgyvendinimo“ patvirtintu Pranešimo ir keitimosi informacija apie įvykį, ekstremalų įvykį, ypatingą įvykį, ekstremaliąją situaciją ar krizę tvarkos aprašu.

12. Informacija pranešama Bendrajam pagalbos centrui (tel. 112), ir pagal poreikį – Klaipėdos Priešgaisrinei gelbėjimo valdybai (tel. 046 354473, el. paštu: klaipeda.pgv@vpgt.lt), Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie LR VRM Civilinės saugos valdybos Situacijų koordinavimo skyriui (tel. +37070756886, el. paštu: pagd@vpgt.lt), Klaipėdos savivaldybės administracijos civilinės saugos skyriui (tel. 046 396066, el. paštu: info@klaipeda.lt).

13. Keitimasis informacija vykdomas telefonu, mobiliuoju telefonu, internetu ar bet kuriomis kitomis veikiančiomis ryšio priemonėmis.

14. Perspėjimas vykdomas ir per elektroninį dienyną, SMS ar tėvų grupes, jei tai leidžia situacija. Apie pavojus tėvams pranešama tik tada kai tai netrukdo evakuacijai ir nesukelia papildomos panikos. Komunikacija su tėvais koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba paskirtas asmuo.

15. Teikiant pranešimą apie ekstremalią situaciją, ekstremalų įvykį ar įvykį, atsižvelgiant į įvykio pobūdį, pranešama: kas, kada, kur įvyko (susidarė situacija); kas yra pateiktos informacijos šaltinis: trumpas situacijos (įvykio) apibūdinimas; ekstremalios situacijos (įvykio) pavadinimas, apibūdinimas, kriterijų dydis ir reikšmė; tarnybos ir ekspertai, esantys įvykio vietoje; nukentėjusių, hospitalizuotų, žuvusių, dingusių asmenų skaičius, vardai, pavardės, kt. duomenys; veiksniai, kurie gali pabloginti padėtį ir galimi reagavimo veiksmai ir priemonės žmonėms apsaugoti.

V SKYRIUS ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ IR LANKYTOJŲ APSAUGA

16. Evakavimas.

16.1. Esant būtinybei, Įstaigos direktorius priima sprendimą, organizuoja ir atsako už Įstaigos darbuotojų, mokinių ir lankytojų evakavimą iš Įstaigos, nukreipiant juos į saugias Įstaigos teritorijos vietas ar žmonių susirinkimo punktus, duoda privalomus nurodymus ir užduotis evakavimo klausimais.

16.2. Įstaigoje susirinkimo punktais yra: sporto salė, už Įstaigos ribų – stadionas, priešais pagrindinį mokyklos įėjimą.

Informacija apie kitus susirinkimo punktus už Įstaigos ribų, evakuacijos laiką, transporto atvykimo laiką ir vietą duomenis apie situaciją ir evakuacijos trukmę Įstaigos direktorius gauna ryšio priemonėmis ir per visuomenės informavimo priemones ir ją praneša Įstaigos darbuotojams, bei paveda juos informuoti vienas kitą, mokinius, jų tėvus, kitus lankytojus.

16.3. Priėmus sprendimą evakuotis, įjungiama vietinė įspėjimo sistema – garsinis perspėjamasis signalas, kuris evakuavimo atveju įjungiamas trijų ilgų skambučių režimu. Garsinį signalą įjungia budėtoja Įstaigos direktoriaus nurodymu.

16.4. Nuskambėjus įspėjamajam signalui, darbuotojai nutraukia darbą ir praneša mokiniams ir lankytojams apie numatomą evakuaciją. Nutraukiami visi užsiėmimai ir darbai, ir asmenys tvarkingai, be panikos evakuojasi iš Įstaigos, numatant ir asmenims iš karto nurodant susirinkimo vietą prie Įstaigos – stadionas, priešais mokyklos pagrindinį įėjimą. Evakavus asmenis, patikrinamas patalpose buvusių ir evakuotų asmenų skaičius. Nustatius trūkstamą skaičių, apie tai pranešama Įstaigos direktoriui, kuris organizuoja jų paiešką ir informuoja apie tai specialiąsias tarnybas.

16.5. Esant galimybei iki atvykstant specialioms tarnybos, iš Įstaigos evakavus mokinius ir lankytojus, atsakingi darbuotojai: įstaigos vairuotojas ir pastatų priežiūros ir einamojo remonto darbininkas imasi aktyvių veiksmų likviduojant pavojaus židinį ar jį izoliuojant.

16.6. Evakuacija vykdoma pagal Evakuacijos planą (schemą) [Priedas Nr. 1].

16.7. Evakuacijos planas turi būti pritaikytas pagal klasių ar grupių išsidėstymą.

16.8. Evakuacijos pratybos vykdomos ne rečiau kaip du kartus per metus (rudens ir pavasario laikotarpiais).

16.9. Kiekvienas pedagogas yra atsakingas už savo klasės (grupės) vaikų evakavimą patikrinimą ir atsiskaitymą už jų skaičių surinkimo vietoje. Surinkimo vietoje klasės vadovas (ar grupės auklėtojas) patikrina, ar visi mokiniai yra, ir praneša atsakingam asmeniui už evakuaciją. Trūkstant asmenų – iškart informuojamas direktorius ir 112.

16.10. Visi Įstaigos darbuotojai turi būti supažindinti su evakuavimo planais (schemomis), privalo žinoti evakavimo maršrutus, privalo mokėti naudotis materialiniais ištekliais (gesintuvais ir kt. priemonėmis) [Priedas Nr. 1].

16.11. Evakavimas vyksta, atsižvelgiant į situaciją evakavimas pradedamas nuo patalpų, kurios yra arčiausiai pavojaus židinio (žiūrėti 1 priedą).

16.12. Evakuojantis pasirenkamas arčiausiai esantis išėjimas, o jei jis perpildytas ar yra kliūtis per jį evakuotis – artimiausias kitas išėjimas.

16.13. Raktai nuo evakavimo išėjimų yra pas budėtojas Aušrą Buškvienę arba Angelę Putninšienę (Tel. +37066743217).

16.14. Išeidami iš patalpų darbuotojai, mokiniai ir lankytojai pasiima asmeninius dokumentus ir daiktus, drabužius, pagal galimybes išjungia elektros energiją ir elektros prietaisus, vandenį, uždaro langus, palikdami patalpas nerakintas.

16.15. Visi Įstaigos darbuotojai, mokiniai ir lankytojai patalpas turi palikti ne vėliau kaip per 15 minučių nuo garsinio evakavimo signalo nuskambėjimo. Pasišalindami iš patalpų, Įstaigos darbuotojai privalo padėti vieni kitiems, mokiniams bei lankytojams, sužeistiems ir nukentėjusiems asmenims kuo skubiau, tvarkingai ir nekeliant panikos, pasišalinti iš patalpų.

16.16. Atsakingi asmenys, kontroliuoja tvarkingą ir efektyvą evakuacijos vykdymą ir jei tai nekelia pavojaus gyvybei ar sveikatai, patikrina, ar visi darbuotojai, mokiniai ir lankytojai paliko patalpas, ir apie patikrinimo rezultatus praneša Įstaigos direktoriui (žiūrėti 1 priedą).

16.16.1. pirmą aukštą patikrina direktoriaus pavaduotoja ugdymui Lina Eivienė;

16.16.2. antrą aukštą patikrina direktoriaus pavaduotoja ugdymui Eglei Zykuvienė;

16.16.3. trečią aukštą patikrina direktoriaus pavaduotoja ugdymui Laimai Seleinei;

16.16.4. visą ketvirtą korpusą patikrina bibliotekininkas.

16.17. Į Įstaigos patalpas galima grįžti tik gavus Įstaigos direktoriaus ir specialiųjų tarnybų atstovų leidimą.

17. Apsaugos priemonės

17.1. Už apsaugos priemones, jų saugojimą, nuolatinį veikimo tikrinimą ir išdavimą asmenims, iškilus būtinybei, atsako direktoriaus pavaduotoja ūkiui ir bendriesiems klausimams Loreta Vitkevičienė (tel. +37067955656).

17.2. Įstaigoje turimos ir saugomos tokios asmeninės apsaugos priemonės: gesintuvai.

17.3. Gesintuvų veikimo principai. Nukabinus gesintuvą iš jo laikymo vietos, kuri yra pažymėta sutartiniu ženklu, nutraukti apsauginį kaištį. Tada nukreipus purkštuką į ugnį, paspausti rankenėlę. Įstaigoje visi gesintuvai yra milteliniai. Jų patikra darome metuose vieną kartą.

18. Pirmoji medicininė pagalba.

18.1. Už pirmosios medicininės pagalbos suteikimą įvykio metu Įstaigoje atsako įstaigos visuomenės sveikatos specialistas, kuris užtikrina neatidėliotinos pirmos pagalbos suteikimą sužeistiems darbuotojams, mokiniams ir lankytojams, duoda privalomus nurodymus kitiems darbuotojams pranešti apie sužeistus asmenis Direktoriui, Bendrajam pagalbos centrui ir pasitelkdamas šių darbuotojų pagalbą rūpinantis sužeistais asmenimis, ir esant reikalui – organizuoja apsaugos priemonių pasigaminimą.

18.2. Už pirmąją pagalbą atsakingas asmuo – mokyklos visuomenės sveikatos specialistas (jei toks dirba), jo pavaduotojas – darbuotojas, išklauses pirmosios pagalbos mokymus.

18.3. Pirmosios pagalbos rinkiniai turi būti:

18.3.1. raštinėje / budėtojo vietoje;

18.3.2. sporto salėje;

18.3.3. mokytojų kambaryje;

18.3.4. kiekviename aukšte – bent vienas rinkinys.

19. Kolektyvinės apsaugos statiniai ir jų panaudojimo galimybės.

19.1. Apsisaugojimą kolektyvinės apsaugos statiniuose organizuoja Įstaigos direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ūkiui ir bendriesiems klausimams. Jie nurodo asmenims judėjimo į kolektyvinę apsaugos statinį kryptį, supažindina su bendra apsistojimo juose tvarka, evakuimosi iš jų kryptimis ir vietomis.

19.2. Kolektyvinės apsaugos statinys – statinys ar patalpa, kurią ekstremaliųjų situacijų ar karo metu galima pritaikyti gyventojams apsaugoti nuo atsiradusių gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksnių. Juose sudaroma galimybė prisiglausti asmenims, kurie neturi galimybės evakuotis arba iš kitų teritorijų evakuoti asmenys. Tai saugai pritaikytos slėptuvės, rūšiai, požeminės erdvės, vienam asmeniui skiriant 1,5 kv. m. ploto patalpos.

19.3. Įstaigoje kolektyvinės apsaugos vietos yra:

Patalpos pavadinimas	Patalpos adresas	Patalpos plotas kv.m.	Patalpoje telpančių asmenų skaičius
Rūsysis	Baltijos pr. 53, Klaipėda	45	30
Sporto salė	Baltijos pr. 53, Klaipėda	525	400
Aktų salė	Baltijos pr. 53, Klaipėda	202	250
Valgykla	Baltijos pr. 53, Klaipėda	202	250

19.4. Judėjimo kryptys Įstaigoje iš ir į kolektyvinės apsaugos pastatus nurodomi plane (schemoje), kuri yra nurodyta priede Nr. 1.

19.5. Jei Įstaigos patalpos nebus tinkamos saugoti asmenis ar siekiančių apsistoti asmenų kiekis bus didesnis nei statiniai gali sutalpinti, asmenys bus nukreipiami į Klaipėdos lopšelio-

darželio „Čiauškutė“ patalpas, esančias adresu Baltijos pr. 55, Klaipėda pagal susitarimą su šia įstaiga (bendradarbiavimo sutartis 2025-02-13 Nr. 25-18 / V4-14).

VI SKYRIUS

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

20. Likvidavimo darbus organizuoja Įstaigos direktorius. Darbuotojus informuoja Įstaigos darbuotojai direktoriaus pavedimu.

21. Įstaigos direktorius priima sprendimą dėl civilinės saugos pajėgumų, materialinių išteklių panaudojimo, nustato užduotis darbuotojams.

22. Įstaigos darbuotojai informuojami telefonu arba elektroninėmis priemonėmis apie būtinybę atvykti likviduoti įvykius ir jų padarinius ir privalo į reikalavimus tinkamai reaguoti ir juos vykdyti.

23. Įstaigos direktorius informuoja tarnybas apie pavojus ir nuolat jas informuoja apie situaciją:

23.1. Bendrąjį pagalbos centrą tel. 112;

23.2. Klaipėdos miesto savivaldybės administraciją tel. +37046 396066, el. paštu: info@klaipeda.lt;

23.3. Lietuvos hidrometeorologijos tarnybą tel. +370648 06572, el. paštu: lhmt@meteo.lt;

23.4. Klaipėdos pirminės sveikatos priežiūros centrą, tel. +37046 343971;

23.5. Klaipėdos energijos tiekimo operatorių „Ignitis“, tel. +37061121802, el. paštu: soc@ignitis.lt;

23.6. Klaipėdos vandens tiekėją AB „Klaipėdos vanduo“, tel. +37046 220220, el. paštu: bendrove@vanduo.lt;

23.7. Progimnazijos avarinę dispečerinę tarnybą UAB „Corpus pro“, tel. +37063647073, el. paštu: info@corpuspro.lt;

23.8. Pastato administratorių Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktorių, tel. +37066524383, el. paštu: Andrius.Zukas@klaipeda.lt.

24. Įstaigos direktorius organizuoja civilinės saugos priemonių įgyvendinimą Įstaigoje iki specialiųjų gelbėjimo tarnybų atvykimo.

25. Esant būtinybei, Įstaigoje nutraukiamas darbas ir evakuojami darbuotojai, mokiniai ir lankytojai.

26. Pasibaigus avarijai, ekstremaliai situacijai, Įstaigoje organizuojami avarijos pasekmių likvidavimo darbai, atsižvelgiant į ekstremalaus įvykio padarinių mastą, šalinant ir pakeičiant pažeistus įrenginius, vamzdynus, konstrukcijas, atstatant pažeistus elektros, komunalinius ir ryšių tinklus, vykdomi aplinkos atstatymo darbai. Atlikus darbus, gaunamas valstybės institucijų leidimas apie statinių saugumą ir galimybė atnaujinti Įstaigos veiklą, jei ji buvo sustabdyta, informuojamos priežiūros institucijos apie veiklos atnaujinimą.

27. Mokyklos veiklos tęstinumo užtikrinimas vykdomas derinant su steigėju (savivaldybe). Jei veikla nutrūksta dėl ekstremalios situacijos, ugdymas gali būti organizuojamas nuotoliniu būdu, remiantis Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nurodymais.

VII SKYRIUS

NUMATYTŲ GALIMŲ PAVOJŲ, KURIŲ RIZIKOS LYGIS PO ATLIKTOS RIZIKOS ANALIZĖS NUSTATYTAS KAIP DIDELIS AR LABAI DIDELIS, LIKVIDAVIMO IR PADARINIŲ ŠALINIMO ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

28. Atsitikus ekstremaliai įvykiui, veiksmų koordinavimą atlieka Įstaigos vadovas. Jis gali pasitelkti Įstaigos direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams ir kitus darbuotojus.

29. Veiksmai, kilus labai didelio rizikos lygio pavojams. Gaisras. Rizikos lygis – 30 (labai didelis)..

Kilus gaisrui ar užfiksavus galimą gaisro pavojų, faktą nustatęs darbuotojas, turi kuo skubiau imtis sekančių veiksmų:

1. Informuoti Įstaigos direktorių apie kilusį gaisro pavojų, jei gaisro židinys nėra išsiplėtęs.
2. Jei matoma atvira liepsna, nedelsiant apie kilusį gaisrą pranešti Bendrajam pagalbos centrui tel. 112 ir tada informuoti Įstaigos direktorių.
3. Jei yra galimybė nustatyti kokio masto pavojus susidarė: kur įvykio vieta (pastatas, korpusas, aukštas, patalpa), koks yra pavojaus mastas (atvira liepsna, rūkstantys dūmai, degusių kvapas).
4. Jei yra saugu, pradėti gaisro gesinimo darbus priminėmis gaisro gesinimo priemonėmis, ir naudojantis asmeninėmis apsaugos priemonėmis.

Įstaigos direktoriaus veiksmai, gavus informaciją apie kilusį pavojų:

1. Jei gaisro mastas yra didelis, kuo skubiau informuoti Bendrąjį pagalbos centrą tel. 112 apie kilusį pavojų, suteikiant informaciją apie gaisro židinį, pastate esančių žmonių skaičių, informuoja savivaldybės administraciją tel. +37046 396066.
2. Organizuoti pastate esančių darbuotojų, mokinių, lankytojų apsaugą ir juos evakuoti.
3. Jei yra galimybė, organizuoti gaisro gesinimo darbus turimomis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis, užtikrinant gaisrą gesinančių asmenų apsaugą apsaugos priemonėmis.
4. Nuolat perduoti naujausią informaciją apie gaisro eigą Bendrajam pagalbos centrui.
5. Organizuoti sužeistų asmenų išgabenimą į sveikatos įstaigos, pranešti jų artimiesiems apie sužeistus asmenis, jų pirminę būklę ir į kokią sveikatos priežiūros įstaigą jie išgabenti.
6. Jei gaisro židinys nėra išplitęs ir nėra grėsmės darbuotojų sveikatai ir gyvybei, organizuoti Įstaigos turto ir vertybių apsaugą.
7. Informuoti mokinių tėvus apie kilusį pavojų.

Darbuotojo, atsakingo už civilinę saugą, veiksmai:

1. Iš Įstaigos direktoriaus gavęs nurodymą evakuotis, apie evakuaciją informuoja darbuotojus, mokinius ir lankytojus, nurodo jiems evakuacijos vietą, ir evakavimo kryptį bei išėjimą.
2. Prižiūri evakuacijos eigą, prireikus paskirsto žmonių srautus.
3. Patikrina, ar darbuotojo, mokiniai ir lankytojai evakavosi iš patalpų.
4. Evakuacijos vietoje vykdo darbuotojų ir vaikų registraciją, nustatydamas trūkstamą žmonių skaičių, nustato galimą jų buvimo vietą, ir apie tai informuoja Įstaigos direktorių.

Darbuotojo, atsakingo už priešgaisrinę apsaugą, veiksmai:

1. Kilus gaisrui, organizuoja gaisro židinio izoliavimą, pašalinių asmenų patekimą prie pavojaus vietos.
2. Po evakuacijos, imasi reikalingų priemonių sumažinti gaisro plitimą, uždarant duris, panaudojant pirmines gaisro gesinimo priemones.
3. Organizuoja gaisro gesinimą pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis, išdalina pirmines gaisro gesinimo ir asmenines apsaugos priemones, ir vadovauja darbuotojams, kurie gesina gaisrą iki atvykstant specialiosioms pagalbos tarnyboms.

Darbuotojo, atsakingo už pirmąją pagalbą, veiksmai:

1. Suteikia pirmąją medicininę pagalbą.
2. Atvykus medikams, suteikia jiems informaciją apie nukentėjusiuosius, duomenis apie jų būklę.

3. Gauna iš medikų informaciją, kur nukentėjusieji bus vežami, kokia jų pirminė būklė, ir praneša šią informaciją Įstaigos direktoriui.

Darbuotojų veiksmai, kilus gaisrui:

1. Vykdo Įstaigos direktoriaus nurodymus.
2. Organizuoja evakuaciją ir rūpinasi mokiniais ir lankytojais evakuacijos metu ir po jos.
3. Jei pastebi nukentėjusius asmenis, praneša apie juos Įstaigos direktoriui, pirmąją pagalbą teikiančiam darbuotojui ir rūpinasi pirmos pagalbos suteikimu.

30. Gamtinis (stichinis katastrofinis meteorologinis ar hidrologinis reiškinys (smarki audra, viesulas, šqualas, potvynis, speigas)), techninis (visų rūšių transporto priemonių transporto įvykiai, vežant pavojingą krovinį, įvykiai pramonėje ar energetikos srityje), ekologinis (aplinkos oro, vandens, dirvožemio ir grunto užterštumas, tarša branduolinėmis ar radioaktyviomis medžiagomis, naftos produktais) ar socialinis įvykis (masinės riaušės, neramumai, įkaitų paėmimas).

Rizikos lygis – 27 (labai didelis).

Pavojingos medžiagos/medžiagų patekimas į aplinką. Rizikos lygis – 21 (didelis).

Įstaigos direktoriaus veiksmai, gavus informaciją apie kilusį pavojų:

1. Apie pavojų informuoja Įstaigos darbuotojus ir mokinių tėvus.
2. Palaiko ryšį su atitinkamomis institucijomis dėl situacijos kaitos, informuoja apie situaciją darbuotojus, mokinius, jų tėvus, esant būtinybei praneša apie nukentėjusiuosius Bendrajam pagalbos centrui tel. 112, savivaldybės administracijai tel. +37046 930666.
3. Organizuoja pastato apsaugą (langų, durų uždarymą, skersvėjo išvengimą, esant reikalui – patalpų ir ventiliacijos angų izoliavimą).
4. Nutraukia užsiėmimus ir darbus lauke, kai užtikrintas pastato ir asmenų saugumas, o esant reikalui – nutraukia Įstaigos darbą.
5. Organizuoja teritorijos apsaugą (lengvesni daiktai, kuriuos vėjas, potvynis, gali pakelti, nunešti, sunešami į pastato vidų, pritvirtinami).
6. Vandens užteršimo atveju organizuoja vandens tiekimo nutraukimą Įstaigoje, užsukant vandens sklendes. Užteršimo kitomis medžiagomis atveju organizuoja tų medžiagų izoliavimą. Ir esant galimybei ir būtinybei, organizuoja asmenų evakavimą iš patalpų.

Darbuotojo, atsakingo už civilinę saugą, veiksmai:

1. Pavojaus metu organizuoja darbuotojų ir vaikų apsaugą (prižiūri ir įspėja, kad jie nesiartintų ir neatidarinėtų langų), susirinktų pastato vietose, kurios apribotos atraminėmis pastato konstrukcijomis ir sienomis, arba esant būtinybei organizuoja evakuaciją, praneša apie ją Įstaigos darbuotojams.
2. Kontroliuoja evakuacijos vykdymą.
3. Evakuacijos vietoje vykdo darbuotojų ir vaikų registraciją, nustatydamas trūkstamą žmonių skaičių, nustato galimą jų buvimo vietą, ir apie tai informuoja Įstaigos direktorių.
4. Patikrina patalpas, ar jose neliko neevakuotų asmenų.

Darbuotojo, atsakingo už pirmąją pagalbą, veiksmai:

1. Suteikia pirmąją medicininę pagalbą.
2. Atvykus medikams, suteikia jiems informaciją apie nukentėjusiuosius, duomenis apie jų būklę.
3. Gauna iš medikų informaciją, kur nukentėjusieji bus vežami, kokia jų pirminė būklė, ir praneša šią informaciją Įstaigos direktoriui.

31. Teroro aktas. Rizikos lygis – 27 (labai didelis).

Įtartinas radinys – vokas, paketas, balionas, konteineris, galimas sprogmuo ar indas su pavojinga chemine medžiaga ir (ar) mišiniu (preparatu) arba neaiškios kilmės (nenustatyta) medžiaga, kt. pavojingi radiniai. Rizikos lygis – 20 (didelis).

Įstaigos pastate pastebėjus įtartinus asmenis, išgirdus sprogimus, šūvius, gavus tiesioginius ar netiesioginius grasinimus, pastebėjus įtartinus radinius, Įstaigos direktorius:

1. Informuoja apie tai Bendrąjį pagalbos centrą tel. 112, savivaldybės administraciją tel. +37046 936066 ir nuolat palaiko ryšį su pagalbos tarnybomis.

2. Nutraukia įstaigos darbą ir jei yra galimybė, organizuoja darbuotojų, mokinių ir lankytojų evakuaciją, o tokios galimybės nesant – jų užsibarikadavimą Įstaigos patalpose.

3. Paveda darbuotojams informuoti mokinių tėvus apie susidariusią situaciją.

Darbuotojo, atsakingo už civilinę saugą, veiksmai:

1. Informuoja Įstaigos darbuotojus apie direktoriaus sprendimą vykdyti evakuaciją, nurodo evakavimosi kryptį, išėjimus, evakavimosi vietą, nurodo reikalingas apsaugos priemones, jei jos būtinos.

2. Prižiūri evakuacijos eigą, paskirsto žmonių srautus.

3. Jei evakuacija negalima visomis priemonėmis praneša apie užsibarikadavimo pradžią, užsibarikadavimo vietą, priemones.

Darbuotojo, atsakingo už pirmąją pagalbą, veiksmai:

1. Suteikia pirmąją medicininę pagalbą.

2. Atvykus medikams, suteikia jiems informaciją apie nukentėjusiuosius, duomenis apie jų būklę.

3. Gauna iš medikų informaciją, kur nukentėjusieji bus vežami, kokio jų pirminė būklė, ir praneša šią informaciją Įstaigos direktoriui.

Darbuotojų veiksmai:

1. Jei yra galimybė, su mokiniais ir lankytojais evakuojasi iš pastato, palaiko organizuotą ir tvarkingą evakavimąsi.

2. Jei evakavimasis negalimas, užsibarikaduoja atskirose patalpose, užrakinant duris ir užremiant jas baldais.

32. Ypač pavojinga žmonių gyvybei užkrečiamoji liga. Rizikos lygis – 24 (didelis).

Užkrečiamosios ligos protrūkis, epidemija. Rizikos lygis – 24 (didelis).

Įstaigos direktoriaus veiksmai:

1. Organizuoja ir kontroliuoja griežtesnių sanitarinių sąlygų Įstaigoje laikymąsi, dažną patalpų vėdinimą ir valymą drėgnu būdu.

2. Riboja su ugdymo veikla nesusijusių renginių Įstaigoje vykdymą.

3. Informuoja tėvus apie galimą pavojų, nurodo jiems pastebėjus požymius, neleisti vaikų į Įstaigą, apie simptomus kuo skubiau informuoti medikus ir Įstaigą.

4. Informuoja apie pavojų Bendrąjį pagalbos centrą tel. 112, savivaldybės administraciją tel. +37046 396066.

5. Gavus nurodymus iš Įstaigos steigėjo, laikinai nutraukia Įstaigos darbą.

Darbuotojo, atsakingo už pirmąją pagalbą, veiksmai:

1. Suteikia pirmąją medicininę pagalbą.

2. Izoluoja ligonius nuo kitų asmenų ir stebi ar kitiems asmenims nepasireiškė ligos požymių.

3. Atvykus medikams, suteikia jiems informaciją apie nukentėjusiuosius, duomenis apie jų būklę.

4. Gauna iš medikų informaciją, kur nukentėjusieji bus vežami, kokio jų pirminė būklė, ir praneša šią informaciją Įstaigos direktoriui.

Darbuotojų veiksmai:

1. Organizuoti dažnesnį patalpų vėdinimą, rankų plovimą ir dezinfekavimą bei prižiūrėti mokinius, kad jie plautų ir dezinfekuotų rankas.

2. Pranešti apie susirgusį asmenį Įstaigos direktoriui, susirgusį nedelsiant izoliuoti, iškviešti už pirmąją pagalbą atsakingą asmenį, pranešti tėvams ir esant reikalui – pranešti Bendrajam pagalbos centrui.

VIII SKYRIUS

PLANO RENGIMAS IR KEITIMAS

33. Planas tvirtinamas Įstaigos direktoriaus įsakymu.

34. Už plano rengimo, tvirtinimo ir atnaujinimo, darbo grupės Planui rengti ir keisti sudarymo, taip pat Plane pateiktos informacijos ir duomenų atitikties realiai padėčiai peržiūros organizavimą yra atsakingas Įstaigos direktorius.

35. Planas peržiūrimas ir prireikus atnaujinamas, atsižvelgiant į Įstaigos 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), bet ne rečiau kaip kartą per metus, t. y. Planas peržiūrimas kasmet prieš rugsėjo 1 d. arba pasikeitus teisės aktams. Apie plano atnaujinimą informuojamas steigėjas (savivaldybės administracijos Civilinės saugos skyrius).

36. Plano veiksmingumas išbandomas per teisės aktų nustatyta tvarka rengiamas civilinės saugos pratybas. Visi Įstaigos darbuotojai, mokiniai yra mokomi civilinės saugos, Įstaigos darbuotojai periodiškai išklauso pirmosios pagalbos suteikimo kursus. Visi nauji darbuotojai privalo būti supažindinti su planu ir evakuacijos schema. Vaikams pratybos organizuojamos žaidybine forma, atsižvelgiant į amžių. Mokymai dokumentuojami „Civilinės saugos pratybų ataskaitos“ žurnale.

37. Patvirtinto plano kopijos turi būti Įstaigos ekstremaliųjų situacijų operacijų centro darbo vietoje, jei jis turi būti sudaromas, Įstaigos padaliniuose, dalyvaujančiuose organizuojant ir koordinuojant darbuotojų ir lankytojų veiksmus įvykio vietoje ir organizuojant ir koordinuojant įvykio likvidavimą ir jo padarinių šalinimą.

KLAIPĖDOS MARTYNO MAŽVYDO PROGIMNAZIJOJE ESANČIŲ ŽMONIŲ EVAKUACIJOS PLANAS

1. Evakuacijos pradžią skelbia trys ilgi skambučio signalai.
 2. Kabinetuose dirbantys pedagogai griežtai privalo laikytis šių reikalavimų:
 - 2.1. žinoti mokinių skaičių aliarmo paskelbimo metu;
 - 2.2. žinoti, kuris išėjimas priskirtas tam kabinetui ir naudotis tik juo;
 - 2.3. užtikrinti, kad po aliarmo visa klasė (grupė) neišsiblaškytų, o visi kartu su mokytoju eitu ramiu žingsniu, neskubėdami prie išėjimo. Mokytojas su savimi privalo turėti savo klasės vaikų sąrašą.
 - 2.4. išėjus iš patalpos suskaičiuoti ir skaičių pranešti progimnazijos direktoriui.
 3. Progimnazijoje esančių žmonių evakuacija privalo vykti tokia tvarka:
 - 3.1. per paradies duris gali išeiti žmonės iš šių patalpų: administracijos koridoriuje esantys kabinetai, sporto salė, specialiosios pedagogės kabinetas, robotikos klasė, berniukų technologijų kabinetas, progimnazijos darbininkų kabinetas, 109 kabinetas, 108 kabinetas, 107 kabinetas, 106 kabinetas, 208 kabinetas, 207 kabinetas, 206 kabinetas, 205 kabinetas, 308 kabinetas, 307 kabinetas, 306 kabinetas, 305 kabinetas.
 - 3.2. per neįgaliųjų duris gali išeiti žmonės iš šių patalpų: mokytojų padėjėjai su judėjimo negalią turinčiais mokiniais, biblioteka, medicinos kabinetas, 216 kabinetas, 217 kabinetas, 218 kabinetas, 219 kabinetas, mergaičių technologijų kabinetas, valgykla, šiluminiame punkte esantys darbuotojai.
 - 3.3. per duris, kurios yra tarp III ir II korpusų (išėjimas prie 110 kabineto), gali išeiti žmonės iš šių patalpų: 114 kabinetas, 113 kabinetas, 112 kabinetas, 111 kabinetas, 110 kabinetas, 215 kabinetas, 214 kabinetas, 213 kabinetas, 212 kabinetas, 211 kabinetas, 210 kabinetas, 209 kabinetas, 313 kabinetas, 312 kabinetas, 311 kabinetas, 310 kabinetas, 309 kabinetas.
 - 3.4. per duris, kurios yra tarp II ir I korpusų (išėjimas prie 106 kabineto), gali išeiti žmonės iš šių patalpų: judesio korekcijos kabinetas, 105 kabinetas, kabinetas, 104 kabinetas, 103 kabinetas, 102 kabinetas, 101 kabinetas, 204 kabinetas, 203 kabinetas, 202 kabinetas, 201 kabinetas, 304 kabinetas, 303 kabinetas, 302 kabinetas, 301 kabinetas.
-

KONTAKTŲ SĄRAŠAS

Pareigos / institucija	Vardas, pavardė	Telefonas	El. paštas
Įstaigos direktorė	Lina Stancelienė	+37066743210	lina.stanceliene@mazvydas19.lt
Įstaigos direktoriaus pavaduotoja ūkio ir bendraisiais klausimais	Loreta Vitkevičienė	+37067955656	loreta.vitkeviciene@mazvydas19.lt
Įstaigos budėtojos	Aušra Buškvienė, Angelė Putninšienė	+37066743217	-
Įstaigos raštinė	Agnė Vaitkuvienė, Aliona Tamulevičienė	+37066743211	mazvydas@mazvydas19.lt
Bendrasis pagalbos telefonas	-	112	-
Klaipėdos Priešgaisrinė gelbėjimo valdyba	-	046 354473	klaipeda.pgv@vpgt.lt
Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie LR VRM Civilinės saugos valdybos Situacijų koordinavimo skyrius	-	+37070756886	pagd@vpgt.lt
Klaipėdos savivaldybės administracijos civilinės saugos skyrius	-	046 396066	info@klaipeda.lt
Klaipėdos miesto savivaldybės administracija	-	046 396066	info@klaipeda.lt
Lietuvos hidrometeorologijos tarnyba	-	+370648 06572	lhmt@meteo.lt
Klaipėdos pirminės sveikatos priežiūros centras	-	+37046 343971	-
Klaipėdos energijos tiekimo operatorius „Ignitis“	-	+37061121802	soc@ignitis.lt
Klaipėdos vandens tiekėjas AB „Klaipėdos vanduo“	-	+37046 220220	bendrove@vanduo.lt
Įstaigos avarinė dispečerinė tarnyba UAB „Corpus pro“	-	+37063647073	info@corpuspro.lt
Pastato administratorius, Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktorius	Andrius Žukas	+37066524383	andrius.zukas@klaipeda.lt

