

PATVIRTINTA
Kelmės „Aukuro“ pagrindinės mokyklos
direktorius 2024 m. vasario 1 d.
įsakymu Nr. VT-4

**KELMĖS „AUKURO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS
2024 – 2026 METŲ EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ PREVENCIJOS PRIEMONIŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Tikslai	Priemonės tikslui pasiekti	Atsakingi vykdytojai	Priemonių įgyvendinimo terminai			Įvykdymo vertinimas	
				2024 m.	2025 m.	2026 m.	Kriterijus (-ai)	Kriterijaus (-jų) reikšmė (-ės)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Užtikrinti vykdomų ES prevencijos priemonių priežiūros pastovų planavimą ir numatytų priemonių vykdymo stebėseną	1. Parengti ir patvirtinti mokyklos 2024-2026 metų ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių planą	Direktorė Asta Zavadskienė	Iki kovo 1 d.	-	-	Dokumentas parengtas ir patvirtintas	Taip / Ne
							Dokumentas patikslintas	Taip / Ne
							Plano turinys atitinka reglamentuojančius teisės aktų reikalavimus	Taip / Ne
							Numatytos priemonės atitinka atliktos galimų pavojų ir ES rizikos analizės rezultatus	Taip / Ne
							Plano kopija pateikta savivaldybės administracijos direktoriui	Taip / Ne
		2. Parengti ir patvirtinti mokyklos metinį civilinės saugos veiklos priemonių planą		Dokumentas parengtas ir patvirtintas	Taip / Ne			
				Suderinti su Kelmės rajono savivaldybės administracijos vyriausiuoju specialistu, atsakingu už civilinę saugą ir mobilizaciją rajone (el. p. reda.zalandauskiene@kelme.lt, 118 kab.).	Taip / Ne			
3. Parengti ir patvirtinti	Iki kovo 1 d.	Iki kovo 1 d.	Iki kovo 1 d.	Dokumentas parengtas ir patvirtintas	Taip / Ne			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Užtikrinti vykdymų prevencijos priemonių priežiūros pastovų planavimą numatytų priemonių vykdymo stebėseną	4. Parengti ir pateikti savivaldybės administracijos direktoriui ataskaitą apie praėjusių metų ES prevencijos srityje atliktas priemones, nurodant neįvykdymo priežastis	Direktorė Asta Zavadskienė	Iki balandžio 1 d.	Iki balandžio 1 d.	Iki balandžio 1 d.	Ataskaitos informatyvumas	Pakankamas / Nepakankamas
				Ataskaita pateikta laikantis nustatyto termino		Pakankamas / Nepakankamas		
		5. Aptarti ES prevencijos vykdymą už praėjusius metus <i>įstaigoje</i>		Iki balandžio 1 d.	Iki balandžio 1 d.	Iki balandžio 1 d.	Bendras suplanuotų priemonių metams vykdymas	Gerai – > nei 90 % Patenkinamai – 70-90 % Nepatenkinamai – < nei 70 %
2.	Užtikrinti duomenų peržiūrą, atnaujinimą ir patikslintą informacijos pateikimą suinteresuotoms institucijoms	1. Peržiūrėti ir patikslinti mokyklos galimų pavojų ir ES rizikos analizę	Direktorė Asta Zavadskienė ir pavaduotoja ūkio ir bendriesiems klausimams Laura Žukauskienė	Per metus ar esant poreikiui	Per metus ar esant poreikiui	Per metus ar esant poreikiui	Peržiūros ir atnaujinimo faktas	Taip / Ne
							Patikslintos informacijos pateikimas savivaldybės administracijos direktoriui	
		2. Peržiūrėti ir patikslinti mokyklos ES valdymo planą		Per metus	Per metus	Per metus	Peržiūros ir atnaujinimo faktas	Taip / Ne
							Patikslintos informacijos pateikimas savivaldybės	

1	2	3	4	5	6	7	administracijos direktoriui	9
							Patikslintos informacijos pateikimas rajono civilinės saugos sistemos pajėgoms	
		3. Klausytojų (darbuotojų) įvadiniams ir testiniams CS mokymams poreikio nustatymas kitiems metams	Direktorė Asta Zavadskienė ir pavaduotoja ūkio ir bendriesiems klausimams Laura Žukauskienė	IV metų ketvirtis	IV metų ketvirtis	IV metų ketvirtis	Duomenų apie CS mokymo poreikį teikimas savivaldybės administracijos direktoriui	Taip / Ne
3.	Užtikrinti įstaigos darbuotojų ES parengti ir priežiūrą	1. Organizuoti ir vykdyti gyventojų perspėjimo ir informavimo sistemos periodinius ir techninius patikrinimus	Direktorė Asta Zavadskienė ir pavaduotoja ūkio ir bendriesiems klausimams Laura Žukauskienė	Gavus pranešimą-įsakymą administracijos direktoriaus	Gavus pranešimą-įsakymą administracijos direktoriaus	Gavus pranešimą-įsakymą administracijos direktoriaus	Atliktų patikrinimų registravimas	Taip / Ne
							Informacijos apie suveikimą ar nesuveikimą pateikimas seniūnijos atsakingam asmeniui	Taip / Ne
		2. Organizuoti ir pravesti civilinės saugos pratybas	Direktorė Asta Zavadskienė ir pavaduotoja ūkio ir bendriesiems klausimams Laura Žukauskienė	Stalo	Funkcinės	Stalo	Pratybų tipo atitiktis nustatytam reglamentavimui	Atitinka / Neatitinka
							Pratybų temos aktualumas pagal atliktos galimų pavojų ir ES rizikos analizės rezultatus	Taip / Ne
							Pratybų organizavimo, pravedimo faktą ir jų įvertinimą patvirtinantys dokumentai	Taip / Ne

							Pratybų ataskaitos pateikimas savivaldybės administracijos direktoriui	Taip / Ne
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Užtikrinti įstaigos darbuotojų ES parengti ir priežiūrą	3. Vykdyti CS klausytojų dalyvavimą CS mokymuose ir jų apskaitą	Direktorė Asta Zavadskienė ir pavaduotoja ūkio ir bendriesiems klausimams Laura Žukauskienė	Per metus pagal nustatytą datą	Per metus pagal nustatytą datą	Per metus pagal nustatytą datą	Dalyvavimas CS mokymuose pagal pasirinktas CS mokymo programas	<i>Gerai</i> – dalyvavo pagal pasirinktas visas CS mokymo programas; <i>Patenkinamai</i> – dalyvavo nevisose pasirinktose CS mokymo programose; <i>Nepatenkinamai</i> – nedalyvavo	
	4. Organizuoti ir praveisti įstaigos darbuotojų 2 valandų privalomuosius CS mokymus	Laura Žukauskienė	Per metus	Per metus	Per metus	Mokymo temos atitiktis nustatytam reglamentavimui	Atitinka / Neatitinka	
	5. Organizuoti ir praveisti <i>moksleiviams</i> prevencinio pobūdžio renginius (pamokos, akcijos, konkursai ir kt.)	Direktorė Asta Zavadskienė ir Sigita-Rukaitė Kalytienė	Per metus	Per metus	Per metus	Bendras suplanuotų priemonių metams vykdymas	<i>Gerai</i> – > nei 90 % <i>Patenkinamai</i> – 70-90 % <i>Nepatenkinamai</i> – < nei 70 %	
	6. Organizuoti ir praveisti	Direktorė Asta				Posėdžiai-pasitarimai organizuoti	Taip / Ne	

		įstaigos ES posėdžius-pasitarimus	Zavadskienė ir pavaduotoja ūkio ir bendriesiems klausimams Laura Žukauskienė				Posėdžių-pasitarimų organizavimo, pravedimo faktą patvirtinantys dokumentai	Taip / Ne
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.*	Užtikrinti tinkamą įstaigos reagavimą gresiant ar susidarius įvykiui, ekstremaliajam įvykiui ar ekstremaliajai situacijai ir informacijos apie tai teikimą suinteresuotoms institucijoms	1. Organizuoti papildomus posėdžius	Direktorė Asta Zavadskienė ir pavaduotoja ūkio ir bendriesiems klausimams Laura Žukauskienė	Per metus, esant poreikiui	Per metus, esant poreikiui	Per metus, esant poreikiui	Posėdžiai organizuoti	Taip / Ne
		2. Teikti informaciją apie įvykį, ekstremalų įvykį ir jos valdymo vykdomas priemones		Per metus, esant poreikiui	Per metus, esant poreikiui	Per metus, esant poreikiui	Priimti ir užprotokuluoti konkretūs sprendimai, nutarimai dėl siūlomų priemonių	Taip / Ne
				Per metus, nustatytais terminais	Per metus, nustatytais terminais	Per metus, nustatytais terminais	Informacijos teikimo forma atitinka nustatytą reglamentavimą	Taip / Ne
							Informacija teikiama savivaldybės administracijos direktoriui	Taip / Ne
		3. Organizuoti asmeninę ir kolektyvinę gyventojų apsaugą		Per metus, esant poreikiui	Per metus, esant poreikiui	Per metus, esant poreikiui	Informacija teikiama suinteresuotoms institucijoms	Taip / Ne
							Dalintos AAP	Taip / Ne
							Organizuota evakuacija	Taip / Ne
						Panaudotas KAS	Taip / Ne	

* – priemonės gresiant ar susidarius (paskelbus) įvykiui, ekstremaliajam įvykiui ar ekstremaliajai situacijai.

Plane vartojami trumpiniai: AAP – asmens apsaugos priemonės; CS – civilinės sauga; ES – ekstremalioji situacija; KAS – kolektyvinės apsaugos statinys.