



**VILKAVIŠKIO SALOMĖJOS NĖRIES PAGRINDINĖS MOKYKLOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VILKAVIŠKIO SALOMĖJOS NĖRIES PAGRINDINĖS MOKYKLOS  
DARBUOTOJŲ IR MOKINIŲ DALINĖS EVAKUACIJOS VYKDYMO TVARKOS  
PATVIRTINIMO**

2026 m. gegužės d. Nr. V -  
Vilkaviškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo 16 straipsnio 3 dalies 9 punktu bei Krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo tvarkos aprašu (patvirtintu Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2025 m. kovo 3 d. įsakymu Nr. 1V-151),  
t v i r t i n u Vilkaviškio Salomėjos Nėries pagrindinės mokyklos darbuotojų ir mokinių dalinės evakuacijos vykdymo tvarką (pridedama).

Direktorė

Daina Juškauskienė

# VILKAVIŠKIO SALOMĖJOS NĖRIES PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ IR MOKINIŲ DALINĖS EVAKUACIJOS VYKDYMO TVARKA

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio Salomėjos Nėries pagrindinėje mokykloje (toliau – Mokykla) esančių žmonių dalinės evakuacijos vykdymo tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo 16 straipsnio 3 dalies 9 punktu bei Krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2025 m. kovo 3 d. įsakymu Nr. 1V-151.

2. Mokykloje esančių žmonių dalinės evakuacijos vykdymo tvarka reglamentuoja žmonių evakavimą iš darbo ar mokymosi patalpų gresiant išoriniam pavojui ekstremaliųjų situacijų metu, kai išeiti į lauką yra pavojingiau, nei pasilikti pastato viduje.

3. Informavimo priemonėmis sužinojus apie gresiantį išorės pavojų (oro pavojų, dronų keliamą grėsmę ar kitus pastato išorėje kylančius pavojus, kai buvimas lauke kelia didesnę riziką nei buvimas pastate) skelbiamas pavojaus signalas ir mokykloje organizuojama dalinė evakuacija.

3.1. Esančių žmonių dalinė evakuacija vykdoma į iš anksto numatytas vietas pagal šią lentelę:

Susirinkimo vieta	
<b>I aukšto koridorius</b> (pagrindinio pastato vidurinė koridoriaus dalis)	Susirenka - <b>6a, 8a, 5b, 7a</b> klasės
<b>II aukšto koridorius</b> (pagrindinio pastato vidurinė koridoriaus dalis)	Susirenka - <b>8c, 7c, 5d, 6b</b> klasės
<b>III aukšto koridorius</b> (pagrindinio pastato vidurinė koridoriaus dalis)	Susirenka - <b>7d, 8d, 9a, 5c, 8b</b> klasės
<b>Jungiamasis koridorius</b>	Susirenka - <b>10a, 6c, 7b</b> klasės
<b>Mokytojų kambarys</b>	Mokytojai, nedirbantys su klasėmis, socialinės ir bibliotekos darbuotojos
<b>Archyvas</b>	Valdymo - koordinavimo centras
<b>Koridorius prie sporto salės</b>	<b>Mokiniai, esantys kūno kultūros pamokoje, administracijos darbuotojai</b>
<b>Rūbinė (prie vidinės sienos)</b>	Susirenka - <b>5a, 6d</b> klasės
<b>Sandėliukas, pagalbinės patalpos be langų</b>	Ūkio skyriaus darbuotojai
<b>Pagalbinės patalpos be langų</b>	Valgyklos darbuotojos

*Pastaba: Specialiųjų ugdymo poreikių (SUP) turintys mokiniai į evakuacijos vietas vyksta kartu su juos lydinčiais mokytojo padėjėjais.*

3.2. Evakuacijos vietos numatytos vertinant realią mokyklos situaciją, siekiant apsaugoti mokinius pagal principą „už dviejų sienų, toliau nuo langų“.

3.3. **Siekiant išvengti priešpriešinių srautų susidūrimo ir spūsčių, abi mokyklos laiptinės pagal judėjimo kryptį griežtai atskiriamos šia tvarka:**

3.3.1. **Judėjimas ŽEMYN** – kairiosios pusės laiptinė (arčiau vidinio kiemo pusės): visi asmenys, esantys IV, III ar II aukštuose, kuriems pagal lentelę numatyta susirinkimo vieta yra žemesniuose aukštuose, leidžiasi tik kairiosios pusės laiptine tiesiai į numatytą susirinkimo vietą. Šia laiptine kilti aukštyn griežtai draudžiama.

3.3.2. **Judėjimas AUKŠTYN** – dešinėsios pusės laiptinė (arčiau pagrindinio kiemo pusės): visi asmenys, esantys I ar II aukštuose, kuriems pagal lentelę numatyta susirinkimo vieta yra aukštesniuose aukštuose, kyla tik dešinėsios pusės laiptine. Šia laiptine leistis žemyn griežtai draudžiama.

3.3.3. Asmenys, esantys savo susirinkimo aukštuose: jei pavojaus metu klasė jau yra tame aukšte, kuriame numatyta jos susirinkimo vieta, ji laiptinėmis nesinaudoja ir iškart pereina į numatytą koridoriaus dalį toliau nuo langų.

3.3.4. Pagalba ir srautų reguliavimas: prie abiejų laiptinių durų visuose aukštuose budi paskirti darbuotojai (reguliuotojai), kurie balsu ir rankų judesiais užtikrina, kad mokiniai nesumaišytų laiptinių ir judėtų tik nurodyta kryptimi.

## II. EVAKUACIJOS ORGANIZAVIMAS

4. Mokyklos vadovas apie susidariusią padėtį praneša specialiosioms tarnyboms **tel. 112**. Iškviečiant specialiąsias tarnybas, nurodomas mokyklos adresas, kokia yra situacija ir kas pranešė.

5. Signalą duoda mokyklos budintis darbuotojas – mokyklos vadovo ar ūkio skyriaus vadovo nurodymu.

6. Nuskambėjus pavojaus signalui, nutraukiamos visos veiklos.

7. Evakuacija vykdoma pagal pridėtą evakuacijos krypčių schemą (lentelę). Atsižvelgiant į susidariusią situaciją, pradedama evakuacija iš patalpų, esančių menamo pavojaus pusėje (galimo drono atskridimo).

8. Darbuotojai be panikos išeina iš patalpų. Išeidami iš patalpų išjungia elektrą, kompiuterius ir elektros prietaisus, vandenį, uždaro langus. Patalpos paliekamos nerakintos.

9. Mokytojas, dirbantis su klase, ramiai praneša mokiniams apie evakuaciją, palieka savo asmeninius daiktus, išskyrus telefoną, ir liepia mokiniams, palikus savo asmeninius daiktus ir pasiėmus telefonus, ramiai palikti patalpą ir eiti į iš anksto numatytą vietą. (žiemą, esant galimybei, pasiimti aprangą).

10. Mokytojai įsitikina, ar visi mokiniai išėjo iš klasės ir tvarkingai, be panikos, išeina į nurodytą vietą. Atėjus į dalinės evakuacijos vietą **mokytojas patikrina, ar susirinko visi jo pamokoje buvę mokiniai** ir apie tai informuoja mokyklos vadovą ar jo paskirtą asmenį.

11. Po evakuacijos, jeigu tai nekelia pavojaus, patalpas patikrina ir įsitikina, ar nėra likusių žmonių Ekstremalių situacijų valdymo plane numatyta Viešosios tvarkos palaikymo ir evakavimo grandis (jiems nesant – pagal grafiką dirbančios valytojos, budintis darbuotojas).

12. Apie tai, kad patalpos patikrintos ir jose nėra pavojaus, tikrinę patalpas darbuotojai praneša mokyklos vadovui.

13. Mokyklos vadovas, gavę mokytojų pranešimus, kad ne visi mokiniai susirinko į nurodytą vietą, organizuoja mokinių paiešką, informuoja specialiąsias tarnybas.

14. Į mokyklos patalpas galima grįžti tik nuskambėjus pranešimui arba gavus mokyklos vadovo ar specialiųjų tarnybų leidimą.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilkaviškio Salomėjos Nėries pagrindinė mokykla
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VILKAVIŠKIO SALOMĖJOS NĖRIES PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ IR MOKINIŲ DALINĖS EVAKUACIJOS VYKDYMO TVARKOS PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-05-27 Nr. V-46
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Daina Juškauskienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-05-27 11:18
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2024-11-29 11:15 - 2026-11-29 11:15
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Asta Jasukynaitė Raštinės vedėjas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-05-27 11:20
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2025-12-04 10:02 - 2027-12-04 10:02
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Dalinė evakuacija (7).docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260423.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-05-27)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-05-27 nuorašą suformavo Asta Jasukynaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-05-27 Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“