

PATVIRTINTA:

Viliaus Gaigalaičio globos namų direktoriaus

2026 m. rugpjūčio 18 d. įsakymu Nr. V-74-(1.3E)

VILIAUS GAIGALAIČIO GLOBOS NAMŲ VEIKSMŲ ORO PAVOJAUS ATVEJU TAISYKLĖS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viliaus Gaigalaičio globos namų veiksmų oro pavojaus atveju taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato informacijos gavimo ir perdavimo, darbuotojų bei gyventojų apsaugos, perkėlimo į saugias vietas, buvimo jose ir veiklos atnaujinimo tvarką gavus perspėjimą apie tikėtiną ar esamą oro pavojų.
2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymu, Civilinės saugos signalų ir jų panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2015 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. 1-244, Viliaus Gaigalaičio globos namų ekstremaliųjų situacijų valdymo planu ir kitais civilinę saugą reglamentuojančiais teisės aktais, taip pat atsižvelgiant į Krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2025 m. kovo 3 d. įsakymu Nr. 1V-151.
3. Taisyklės yra įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo planą detalizuojantis vidaus dokumentas. Jos taikomos visiems darbuotojams, gyventojams, lankytojams, paslaugų teikėjams ir kitiems įstaigos teritorijoje ar patalpose esantiems asmenims.
4. Taisyklių tikslas – užtikrinti, kad oro pavojaus atveju sprendimai būtų priimami ir veiksmai atliekami nedelsiant, aiškiai, koordinuotai, pirmiausia saugant gyvybę ir sveikatą bei atsižvelgiant į gyventojų judėjimo, sveikatos būklės, orientacijos ir priežiūros poreikius.
5. Gavus oficialų perspėjimo pranešimą, visais atvejais pirmiausia vykdomi jame ir atsakingų valstybės ar savivaldybės institucijų pateikti nurodymai. Įstaigos vidaus sprendimų derinimas, Ekstremaliųjų situacijų valdymo grupės sušaukimas ar informacijos patikslinimas negali uždelsti neatidėliotinų gyvybės apsaugos veiksmų.
6. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:
 - 6.1. oro pavojus – oficialiu perspėjimo pranešimu paskelbta tikėtina arba esama objektų, galinčių kelti grėsmę žmonių saugumui, patekimo į Lietuvos oro erdvę ar buvimo joje grėsmė;
 - 6.2. saugi vieta – pagrindinė įstaigos slėpimosi vieta – 2 korpuso 1 ir 2 aukštų vidiniai koridoriai be langų. Jeigu šių vietų per turimą laiką saugiai pasiekti negalima, naudojama artimiausia vidinė korpuso ar aukšto patalpa arba koridoriaus dalis be langų, esanti kuo toliau nuo langų ir išorinių sienų;
 - 6.3. perkėlimas – organizuotas gyventojų ir kitų asmenų nukreipimas ar transportavimas į saugią vietą tame pačiame pastate;
 - 6.4. atsakomybės eiliškumas – šių Taisyklių 15 punkte nustatyta tvarka, pagal kurią, nesant įstaigos vadovo arba jam negalint nedelsiant koordinuoti veiksmų, bendrą veiksmų organizavimą pradeda kitas tuo metu įstaigoje esantis darbuotojas;
 - 6.5. vidinis pavojaus lygis – šiose Taisyklėse nustatyta įstaigos veiksmų parengties ir reagavimo pakopa, naudojama darbuotojų ir gyventojų veiksams organizuoti.
 - 6.6. tiesiogiai su gyventojais dirbantys darbuotojai – socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai, slaugytojai, slaugytojų padėjėjai ir kiti darbuotojai, kurių funkcijos apima tiesioginę gyventojų priežiūrą ar pagalbos jiems teikimą.

II SKYRIUS

INFORMACIJOS GAVIMAS IR PERDAVIMAS

7. Patikima informacija apie oro pavojų gaunama iš Gyventojų perspėjimo ir informavimo sistemos pranešimų mobiliuosiuose telefonuose, civilinės saugos sirenų ir balsu skelbiamų signalų, LRT radijo ir televizijos, LT72 interneto svetainės ar programėlės, savivaldybės, Lietuvos kariuomenės, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento, policijos, Bendrojo pagalbos centro ir kitų atsakingų institucijų.
8. Darbuotojas, gavęs oficialų perspėjimą, nedelsdamas informuoja įstaigos vadovą, o jeigu įstaigos vadovo tuo metu įstaigoje nėra arba su juo nepavyksta nedelsiant susisiekti – pagal šių Taisyklių 15 punktą bendrą veiksmų koordinavimą pradedantį darbuotoją. Gavus raudono lygio perspėjimą ar pastebėjus tiesioginius atakos požymius, apsaugos veiksmai pradedami nedelsiant, tuo pačiu metu perduodant informaciją ir nelaukiant papildomo patvirtinimo.
9. Įstaigos vadovas, o jo nesant arba jam negalint nedelsiant koordinuoti veiksmų – pagal šių Taisyklių 15 punktą veiksmus organizuojantis darbuotojas, užtikrina, kad informacija būtų perduota visuose aukštuose, korpusuose ir kitose įstaigos darbo zonose esantiems darbuotojams, ir, kai būtina, aktyvuoja Ekstremaliųjų situacijų valdymo grupę.
10. Informacija darbuotojams perduodama įstaigos turimomis ryšio ir informavimo priemonėmis: telefonu, grupiniais pranešimais, vidaus ryšiu, žodžiu per atskiruose aukštuose, korpusuose, virtuvėje, administracinėse, ūkinėse ir techninėse patalpose esančius darbuotojus pagal iš anksto nustatytą informacijos perdavimo seką ar kitais veikiančiais kanalais. Jei ryšys sutrikęs, informacija perduodama tiesiogiai per paskirtus darbuotojus.
11. Perduodant informaciją aiškiai nurodoma: paskelbtas lygis, kokius veiksmus pradėti, į kurią saugią vietą judėti, kas koordinuoja bendrus įstaigos veiksmus ir kas konkrečiame aukšte ar korpuse organizuoja gyventojų apsaugos veiksmus ir ar gautas pranešimas leidžia palikti saugią vietą.
12. Nepatvirtinta informacija, gandai ar socialinių tinklų įrašai neplatunami. Pastebėjus skrendantį ar nukritusį įtartiną objektą, prie jo nesiartinama, informuojamas skubiosios pagalbos tarnybų ryšio numeris 112 ir vykdomi operatoriaus nurodymai.

III SKYRIUS

VALDYMAS IR ATSAKOMYBĖS

13. Įstaigos vadovas, o jo nesant – direktoriaus pavaduotojas, perėmęs bendrą veiksmų koordinavimą:
 - 13.1. organizuoja bendrus įstaigos veiksmus ir užtikrina, kad būtų pradėti gautą oficialų perspėjimą atitinkančio vidinio pavojaus lygio veiksmai;
 - 13.2. aktyvuoja ir koordinuoja Ekstremaliųjų situacijų valdymo grupę;
 - 13.3. palaiko ryšį su savivaldybe ir kitomis atsakingomis institucijomis;
 - 13.4. geltono lygio metu sprendžia dėl papildomų darbuotojų iškvietimo, jeigu jų atvykimas yra saugus ir neprieštarauja oficialiems nurodymams;
 - 13.5. gavęs oficialų pranešimą, leidžiantį palikti saugias vietas, organizuoja patalpų patikrinimą, gyventojų grąžinimą ir įstaigos veiklos atnaujinimą.
14. Ekstremaliųjų situacijų valdymo grupė (jos veiksmų schema pateikta Taisyklių 5 priede):
 - 14.1. vertina situaciją ir oficialių pranešimų turinį;
 - 14.2. paskirsto užduotis pagal veiklos sritis ir pastato zonas – aukštus bei korpusus, įskaitant gyventojų apsaugą, sveikatos priežiūrą, techninį aprūpinimą, maitinimą, ryšį ir informacijos perdavimą;
 - 14.3. renka duomenis apie gyventojų, darbuotojų ir kitų asmenų skaičių, jų buvimo vietą, sužeidimus ar trūkstamus asmenis;
 - 14.4. koordinuoja, jei tai nekelia pavojaus, kitų darbuotojų iškvietimą į darbo vietą;
 - 14.5. koordinuoja aprūpinimą, ryšį, medicinos pagalbą ir informacijos perdavimą;

14.6. fiksuoja esminius sprendimus ir po įvykio organizuoja veiksmų įvertinimą.

15. Atsakomybė už bendrą veiksmų organizavimą, kai įstaigos vadovo tuo metu nėra įstaigoje arba jis negali nedelsdamas pradėti veiksmų koordinavimo, nustatoma taip:

15.1. dienos metu bendrą veiksmų koordinavimą pradeda aukščiausios pagal šį eiliškumą grupės tuo metu įstaigoje esantis darbuotojas: direktoriaus pavaduotojai; padalinių vadovai – buities ir ūkio padalinio vadovas, vyriausiasis virėjas, sveikatos priežiūros padalinio vadovas; socialiniai darbuotojai; slaugytojai;

15.2. jeigu tuo metu įstaigoje yra keli tos pačios eiliškumo grupės darbuotojai, bendrą veiksmų organizavimą pradeda pirmasis oficialų perspėjimą gavęs ir veiksmus pradėjęs darbuotojas, kol veiksmų koordinavimą perima aukštesnės pagal eiliškumą grupės darbuotojas arba įstaigos vadovas;

15.3. nakties metu bendrą veiksmų organizavimą pradeda tuo metu dirbantis slaugytojas; jeigu nakties metu slaugytojas nedirba – 1-ajame aukšte dirbanti slaugytojo padėjėja;

15.4. pagal šį punktą bendrą koordinavimą pradėjęs darbuotojas nedelsdamas informuoja įstaigos vadovą arba direktoriaus pavaduotoją, organizuoja informacijos perdavimą, pradeda neatidėliotinus bendruosius apsaugos veiksmus ir paskirsto bendrąsias užduotis. Gyventojų apsaugos ir perkėlimo veiksmai konkrečiuose aukštuose ir korpusuose vykdomi pagal šių Taisyklių 16 punktą. Aukštesnės eiliškumo grupės darbuotojui perėmus koordinavimą, jam perduodama visa turima informacija.

16. Gyventojų apsaugos veiksmai organizuojami pagal pastato aukštus ir korpusus, o darbuotojų funkcinės užduotys – pagal jų pavaldumą ir kompetenciją.

16.1. Dienos metu gyventojų informavimą, pasirengimą, palydėjimą, perkėlimą ir patikrinimą konkrečiame aukšte ar korpuse pagal iš anksto patvirtintą paskirstymą organizuoja ten dirbantis ar esantis socialinis darbuotojas, o jo nesant – slaugytojas. Jeigu konkrečiame aukšte ar korpuse nėra nei socialinio darbuotojo, nei slaugytojo, pagal 15 punktą bendrus veiksmus koordinuojantis darbuotojas šią funkciją paveda vienam iš tame aukšte ar korpuse tiesiogiai su gyventojais dirbantiems darbuotojams.

16.2. Nakties metu gyventojų apsaugos veiksmus kiekviename aukšte ir korpuse vykdo ten dirbantys slaugytojo padėjėjai ir kiti tiesiogiai su gyventojais dirbantys darbuotojai. Bendrą veiksmų koordinavimą vykdo 15.3 punkte nurodytas darbuotojas.

16.3. Buities ir ūkio padalinio vadovas, vyriausiasis virėjas ir sveikatos priežiūros padalinio vadovas koordinuoja jiems pavaldžių darbuotojų veiksmus ir užduotis pagal kompetenciją. Jie neskirsto gyventojų į grupes, neorganizuoja jų perkėlimo pagal gyvenamąsias vietas ir neatlieka gyventojų skaičiaus patikrinimo. Kai vienas iš šių darbuotojų pagal 15 punktą laikinai pradeda bendrą įstaigos veiksmų koordinavimą, gyventojų apsaugos veiksmai aukštuose ir korpusuose ir toliau vykdomi pagal 16.1, 16.2 ir 16.4 papunkčius.

16.4. Tiesiogiai su gyventojais dirbantys darbuotojai ramiai informuoja gyventojus, palydi ar perkelia juos į saugią vietą, patikrina gyventojus pagal konkretaus aukšto ar korpuso sąrašą, užtikrina priežiūrą ir praneša apie trūkstamus asmenis bei sveikatos būklės pokyčius.

17. Sveikatos priežiūros padalinio vadovas koordinuoja jam pavaldžių sveikatos priežiūros darbuotojų veiksmus. Geltono lygio metu slaugytojas arba kitas paskirtas sveikatos priežiūros darbuotojas paruošia būtiniausius skubiai reikalingus vaistus ir pirmosios pagalbos priemones. Raudono lygio metu pasiimamos tik nedelsiant pasiekiamos priemonės, jeigu tai neuždelsia slėpimosi. Saugioje vietoje organizuojama pirmoji pagalba ir pagal galimybes užtikrinamas gyvybiškai svarbaus gydymo tęstinumas.

18. Padalinių vadovai pagal kompetenciją organizuoja jiems pavaldžių darbuotojų veiksmus:

18.1. buities ir ūkio padalinio vadovas koordinuoja buities, ūkio ir techninių darbuotojų veiksmus: praėjimų atlaisvinimą, priemonių pristatymą, pavojingų zonų uždarymą, inžinerinių sistemų kontrolę ir patalpų būklės įvertinimą;

18.2. vyriausiasis virėjas koordinuoja virtuvės darbuotojų veiksmus: nesaugių procesų sustabdymą, darbuotojų pasitraukimą į saugią vietą ir, geltono lygio metu, kai tai saugu, geriamojo vandens bei būtiniausių maisto atsargų paruošimą.

18.3. Šiame punkte nustatyti veiksmai atliekami tik tuomet, kai tai saugu, neprieštarauja oficialiems nurodymams ir neuždelsia darbuotojų pasitraukimo į saugią vietą.

19. Visi darbuotojai vykdo paskirtas užduotis, pasirūpina jų priežiūroje esančiais gyventojais ir kitais asmenimis, nekelia panikos, neplatina nepatvirtintos informacijos ir telefonais naudojami tik būtinam ryšiui. Ne darbo metu esantys darbuotojai raudono lygio metu į įstaigą savarankiškai nevyksta, bet saugosi ten, kur yra, nebent atsakingos institucijos ar įstaigos vadovas nurodo kitaip ir kelionė yra saugi.

IV SKYRIUS

VIDINIAI PAVOJAUS LYGIAI IR JŲ TAIKYMAS

20. Įstaigoje naudojami trys vidiniai pavojaus lygiai:

20.1. 1 lygis – baltas: oro pavojaus nėra, vykdoma įprasta veikla ir palaikoma parengtis;

20.2. 2 lygis – geltonas: gavus pradinį geltoną perspėjimą, pasirengiama nedelsiant pereiti į saugias vietas, gavus geltoną perspėjimą po raudono, vykdomi konkrečiame oficialiame pranešime pateikti nurodymai, o jeigu jame aiškiai neleidžiama palikti saugių vietų, jose liekama iki tolesnio oficialaus pranešimo;

20.3. 3 lygis – raudonas: oro pavojus, visi asmenys, kuriuos galima saugiai perkelti, nedelsiant perkeliama ar nukreipiami į saugias vietas, o gyventojai, kurių perkelti saugiai neįmanoma, apsaugomi jų buvimo vietoje pagal šią Taisyklių 38 ir 39 punktus.

21. Oficialūs perspėjimo pranešimai į įstaigos vidinius lygius perkeliama taip:

Oficialus perspėjimas	Vidinis lygis	Pagrindinis veiksmas
„Tikėtinas oro pavojus“ (geltona)	2 lygis	Pasirengti perkėlimui, paruošti saugias vietas ir priemonės, sekti informaciją.
Geltonas perspėjimas po raudono	2 lygis	Vykdyti konkretaus oficialaus perspėjimo pranešimo nurodymus. Jeigu pranešime aiškiai nenurodyta, kad saugias vietas galima palikti, jose liekama iki pranešimo „Oro pavojaus nėra“.
„Oro pavojus“ (raudona)	3 lygis	Nedelsiant slėptis saugiose vietose ir vykdyti oficialius nurodymus.
„Oro pavojaus nėra“ (balta)	1 lygis	Gavus šį pranešimą, organizuotai paliekamos saugios vietos ir atnaujinama įprasta veikla, jeigu patalpos bei judėjimo maršrutai yra saugūs.

22. Pavojaus lygis keičiamas ir pavojaus pabaiga nustatoma gavus atskirą oficialų pranešimą. Negavus naujo pranešimo, tęsiami paskutinio perspėjimo nustatyti veiksmai. Prieduose pateiktos atmintinės yra greito informavimo priemonė. Geltonam perspėjimui, gautam po raudono, taikoma šio skyriaus lentelėje nustatyta speciali taisyklė. Visais atvejais konkretaus oficialaus perspėjimo pranešimo tekstas turi viršenybę prieš bendrą vidinio pavojaus lygio aprašymą ir prieduose pateiktas trumpąsias atmintines. Veismų pagal oro pavojaus lygius schema pateikta Taisyklių 6 priede.

V SKYRIUS

NUOLATINĖ PARENGTIS

23. Kiekviename aukšte ir korpuse, kuriame gyvena gyventojai, darbuotojams prieinamoje, tačiau pašaliniais asmenimis nepasiekiamoje vietoje turi būti aktualus to aukšto ar korpuso gyventojų sąrašas. Sąraše pažymimi savarankiškai vaikstantys, neįgaliųjų vežimėliais judantys, gulintys, dezorientuoti ir dėl sveikatos būklės ypatingos pagalbos reikalaujantys gyventojai. Sąrašus rengia ir atnauja socialiniai darbuotojai.
24. Darbuotojų veiksmų ir informacijos perdavimo schema pagal aukštus ir korpusus nustatyta Taisyklių 1 priede. Konkretūs gyventojų judėjimo maršrutai, jų išdėstymo vietos pagrindinėse saugiose vietose ir alternatyvios saugios vietos nustatomos bei pažymimos pagal pastato aukštus ir korpusus.
25. Vidiniai koridoriai, durys ir judėjimo maršrutai turi būti neužstatyti, aiškiai pažymėti ir prieinami neįgaliųjų vežimėliams bei gyventojų perkėlimo priemonėms. Juose nelaikomi baldai, dėžės ar kiti praėjimus siaurinantys daiktai.
26. Aukštuose, korpusuose ir atskirose funkcinėse darbo zonose iš anksto nustatomos ir darbuotojams žinomos perkėlimo bei apsaugos priemonių laikymo vietos. Ne rečiau kaip vieną kartą per metus arba po jų panaudojimo, perkėlimo ir apsaugos priemonių būklės, komplektiškumo ir prieinamumo tikrinimą organizuoja direktoriaus pavaduotojas bendriesiems ir ūkio reikalams.
27. Įstaigos suteiktuose mobiliuosiuose telefonuose turi būti įjungta Gyventojų perspėjimo ir informavimo sistemos pranešimų gavimo funkcija. Darbuotojams rekomenduojama šią funkciją įjungti ir asmeniniuose mobiliuosiuose telefonuose. Visi darbuotojai turi žinoti oficialius informacijos šaltinius, saugias vietas ir savo veiksmus dienos bei nakties metu.

VI SKYRIUS

VEIKSMAI ESANT 1 LYGIUI – ORO PAVOJAUS NĖRA

28. Vykdoma įprasta įstaigos veikla ir gyventojų dienotvarkė. Darbuotojai stebi oficialią informaciją ir palaiko pasirengimą pereiti į aukštesnį lygį.
29. Nuolatinę parengtį pagal kompetenciją užtikrina toliau nurodyti darbuotojai, o pagrindiniai pasirengimo veiksmai apibendrinti Taisyklių 10 priede:
- 29.1. direktoriaus pavaduotojas bendriesiems ir ūkio reikalams – saugių vietų, praėjimų, ženklavimo ir perkėlimo priemonių fizinį parengimą;
- 29.2. direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams kartu su socialiniais darbuotojais – gyventojų sąrašų, pagalbos poreikių ir darbuotojų veiksmų paskirstymo pagal aukštus ir korpusus aktualumą;
- 29.3. sveikatos priežiūros padalinio vadovas – pirmosios pagalbos, būtiniausių vaistų ir kitų sveikatos priežiūros priemonių parengtį;
- 29.4. tiesioginiai darbuotojų vadovai – jiems pavaldžių darbuotojų supažindinimą su Taisyklėmis ir jų funkcijomis.
30. 1 lygio pagrindiniai veiksmai pateikti Taisyklių 2 priede.

VII SKYRIUS

VEIKSMAI ESANT 2 LYGIUI – TIKĖTINAM ORO PAVOJUI

31. Gavus geltoną perspėjimą, įstaigos vadovas, o jo nesant arba jam negalint nedelsiant koordinuoti veiksmų – pagal šią Taisyklių 15 punktą veiksmus organizuojantis darbuotojas, nedelsdamas užtikrina informacijos perdavimą visuose aukštuose, korpusuose ir kitose darbo zonose esantiems darbuotojams ir pradeda pasirengimo veiksmus.
32. Kiekviename aukšte, korpuse ir kitoje įstaigos darbo zonoje pagal joje esančių asmenų ir atliekamų funkcijų pobūdį atliekami šie veiksmai:
- 32.1. ramiai informuojami darbuotojai ir gyventojai, paaiškinama, kad reikia būti pasirėngus nedelsiant pereiti į saugią vietą;

- 32.2. nutraukiamos veiklos lauke, į pastatą sugrąžinami gyventojai, darbuotojai ir lankytojai, nepradedami nauji išvykimai;
- 32.3. pagal faktinį sąrašą patikrinamas gyventojų ir darbuotojų skaičius, įvertinami papildomos pagalbos poreikiai;
- 32.4. atlaisvinami ir patikrinami judėjimo maršrutai bei saugios vietos, paskirstomi darbuotojai gyventojų grupėms;
- 32.5. prie saugių vietų paruošiami neštuvai, evakuacinės paklodės, čiužiniai, vežimėliai ir kitos judėjimo priemonės, jų nestatant praėjimuose;
- 32.6. paruošiami gyventojų sąrašai, pirmosios pagalbos priemonės, būtiniausi vaistai, vanduo, žibintuvėliai, baterijomis veikiantis radijo imtuvas ar kitos ryšio priemonės;
- 32.7. uždaromi langai, užtraukiamos užuolaidos ar žaliuzės ir, jei tai galima atlikti saugiai bei nedelsiant, sumažinama stiklo šukių rizika turimomis priemonėmis. Langų ir stiklo šukių rizikos mažinimo schema pateikta Taisyklių 9 priede;
- 32.8. nuolat sekami oficialūs pranešimai, o darbuotojų telefoninis ryšys naudojamas tik veiksmams koordinuoti;
- 32.9. papildomi darbuotojai kviečiami įstaigos vadovo, o jo nesant – bendrą veiksmų koordinavimą perėmusio direktoriaus pavaduotojo sprendimu, jeigu jų atvykimas yra saugus, neprieštarauja oficialiems nurodymams ir tam pakanka laiko.
33. Jeigu po raudono perspėjimo paskelbiamas geltonas perspėjimas, vykdomi konkrečiame oficialiame pranešime pateikti nurodymai. Jeigu jame aiškiai neleidžiama palikti saugių vietų, visi asmenys jose lieka iki atskiro pranešimo „Oro pavojaus nėra“.
34. 2 lygio pagrindiniai veiksmai pateikti Taisyklių 3 priede.

VIII SKYRIUS

VEIKSMAI ESANT 3 LYGIUI – ORO PAVOJUI

35. Gavus raudoną perspėjimą, veiksmai pradedami nedelsiant. Ekstremaliųjų situacijų valdymo grupės sušaukimas, papildomų nurodymų laukimas ar daiktų rinkimas negali uždelsti asmenų perkėlimo į saugią vietą.
36. Visos nebūtinės veiklos nedelsiant sustabdomos. Gyventojai, darbuotojai, lankytojai ir kiti asmenys nukreipiami į 2 korpuso atitinkamo aukšto vidinį koridorių be langų, jeigu ši vieta per turimą laiką gali būti pasiekta saugiai. Jeigu jos pasiekti saugiai neįmanoma, naudojama artimiausia vidinė patalpa ar koridoriaus dalis be langų.
37. Gyventojų perkėlimas organizuojamas pagal jų būklę ir judėjimo galimybes:
- 37.1. savarankiškai vaikstantys gyventojai surenkami į nedideles grupes ir ramiai palydimi į saugią vietą, neužblokuojant praėjimų;
- 37.2. neįgaliųjų vežimėliais judantys gyventojai perkeliama turimais vežimėliais, užtikrinant stabilų ir saugų gyventojų padėtį bei darbuotojų palydą;
- 37.3. gulintys gyventojai, kai tai galima atlikti nepadidinant pavojaus, perkeliama naudojant evakuacines paklodes, čiužinius, neštuvus, vežimėlius ar lovas, atsižvelgiant į jų būklę ir praėjimų plotį;
- 37.4. Taisyklių 4 priede nurodyta seka apibūdina gyventojų judėjimo srautų organizavimą. Savarankiškai vaikstantys gyventojai pirmiausia nukreipiami į saugią vietą, nes jų judėjimui reikia mažiausiai darbuotojų pagalbos ir taip greičiau atlaisvinami praėjimai. Tuo pačiu metu iš anksto paskirti darbuotojai pradeda padėti vežimėliais judantiems ir gulintiems gyventojams. Nė vienas pagalbos reikalaujantis gyventojas negali būti paliekamas be priežiūros.
38. Jeigu gulintį ar sunkios būklės gyventoją perkelti saugiai neįmanoma, jo lova ar čiužinys, jeigu tai galima atlikti nedelsiant ir nekeliant papildomo pavojaus, patraukiamas kuo toliau nuo langų, prie vidinės sienos, jeigu lovos konstrukcija leidžia, ji nuleidžiama į žemiausią padėtį arba gyventojas su čiužiniu perkeliama ant grindų, o lova paverčiama ant šono, užtraukiamos užuolaidos, o galva ir kūnas apsaugomi čiužiniu, antklodėmis ar kitomis minkštomis priemonėmis, neapsunkinant kvėpavimo ir neužkertant galimybės stebėti būklę.

39. Nakties metu, kai darbuotojų skaičius ribotas, pirmiausia organizuojama apsauga tame pačiame aukšte: vaikstantys gyventojai palydimi į vidinį koridorių, vežimėliuose esantys perkeliama artimiausiu maršrutu, o neperkeliami gyventojai apsaugomi jų kambariuose pagal šiose Taisyklėse nustatytą tvarką. Masinis gyventojų perkėlimas tarp aukštų nevykdomas, jeigu tai sukeltų didesnę riziką. Nakties darbuotojų veiksmų algoritmas pateiktas Taisyklių 7 priede.

40. Pasiekus saugią vietą, pagal 16 punktą konkrečiame aukšte ar korpuse gyventojų apsaugos veiksmus organizuojantis darbuotojas pagal sąrašą patikrina gyventojus ir darbuotojus, nustato trūkstamus asmenis ir nedelsdamas pateikia duomenis Ekstremaliųjų situacijų valdymo grupei arba pagal šių Taisyklių 15 punktą bendrus veiksmus organizuojančiam darbuotojui. Trūkstamo asmens paieška organizuojama tik įvertinus, ar tai nesukels papildomo pavojaus darbuotojams.

41. Saugioje vietoje užtikrinama gyventojų priežiūra, pirmoji pagalba, būtinų vaistų skyrimo tęstinumas, emocinė ramybė, vanduo ir pagal galimybes higienos poreikiai. Ypatingas dėmesys skiriamas dezorientuotiems, nerimaujantiems, kvėpavimo, širdies ar kitų ūmių sveikatos sutrikimų turintiems gyventojams. Gyventojų, turinčių demenciją ar orientacijos sutrikimų, apsaugos schema pateikta Taisyklių 8 priede.

42. Išgirdus sprogimą ar pastebėjus tiesioginę ataką, asmenys nedelsdami gulasi ar pritūpia žemiau langų lygio, rankomis ar turimomis priemonėmis prisidengia galvą ir kaklą, laikosi atokiau nuo langų bei stiklinių konstrukcijų. Po smūgio judama tik įvertinus maršruto saugumą.

43. Kilus gaisrui, pastebėjus konstrukcijų pažeidimą, dūmus, dujų kvapą ar kitą tiesioginę grėsmę, skambinama numeriu 112, vykdomi gelbėjimo tarnybų nurodymai ir, jei būtina, taikomas įstaigos gaisro ar evakavimo planas. Pažeisti, užgriuvę ar dūmais užpildyti maršrutai nenaudojami.

44. Prie nukritusių objektų, jų dalių ar nuolaužų nesiartinama, jų negalima liesti, perkelti, fotografuoti ar viešinti. Apie jų vietą pranešama numeriu 112.

45. Visi asmenys saugiose vietose lieka tiek laiko ir jas palieka tokia tvarka, kaip nurodyta naujausiame oficialiame perspėjimo pranešime arba atsakingų institucijų nurodymuose.

46. 3 lygio pagrindiniai veiksmai pateikti Taisyklių 4 priede.

IX SKYRIUS

BUVIMO SAUGIOJE VIETOJE ORGANIZAVIMAS

47. Pagrindinės įstaigos saugios vietos yra 2 korpuso 1 ir 2 aukštų vidiniai koridoriai be langų. Gyventojai juose paskirstomi pagal iš anksto konkrečioms aukštams ir korpusams nustatytas zonas, neužstatant durų, laiptinių, gesintuvų, elektros skydų ir kitų būtinų prieigų.

48. Kiekviename aukšte ar korpuse pagal 16 punktą veiksmus organizuojantis darbuotojas palaiko tvarką, stebi faktinį asmenų skaičių, praneša apie sveikatos būklės pokyčius ir užtikrina, kad gyventojai savavališkai nepalikėtų saugios vietos. Nakties metu šiuos veiksmus konkrečiame aukšte ar korpuse vykdo ten dirbantys darbuotojai, o bendrą informaciją apibendrina 15.3 punkte nurodytas darbuotojas.

49. Telefonais skambinama tik esant būtinybei. Informacija sekama per LRT, LT72 ir kitus oficialius kanalus. Darbuotojai gyventojams teikia trumpą, vienodą ir raminančią informaciją, nespekuliuoja apie grėsmės mastą ar trukmę.

50. Jeigu saugi vieta tampa nesaugi dėl gaisro, dūmų, konstrukcijų pažeidimo ar kitos tiesioginės grėsmės, pavojų pastebėjęs darbuotojas nedelsdamas pradeda asmenų nukreipimą į artimiausią saugesnę vietą ir informuoja bendrus veiksmus koordinuojantį darbuotoją. Tolesnį persikėlimą koordinuoja įstaigos vadovas arba pagal 15 punktą bendrus veiksmus organizuojantis darbuotojas, vykdamas gelbėjimo tarnybų nurodymus.

X SKYRIUS

PAVOJAUS ATŠAUKIMAS IR VEIKLOS ATNAUJINIMAS

51. Saugią vietą galima palikti gavus oficialų pranešimą, kuriame aiškiai leidžiama ją palikti, arba gavus pranešimą „Oro pavojaus nėra“. Jeigu po raudono perspėjimo gautame geltoname pranešime nėra aiškaus leidimo palikti saugią vietą, joje liekama iki tolesnių oficialių nurodymų.

52. Prieš leidžiant asmenims palikti saugias vietas, direktoriaus pavaduotojas bendriesiems ir ūkio reikalams, o jo nesant – buities ir ūkio padalinio vadovas arba bendrus veiksmus koordinuojančio darbuotojo paskirtas ūkio ar techninis darbuotojas, atlieka pirminę vizualinę judėjimo maršrutų ir patalpų apžiūrą. Patikrinama, ar nėra išdaužtų langų, nuolaužų, dūmų, gaisro, dujų kvapo, matomų konstrukcijų, elektros, vandens ar kitų inžinerinių sistemų pažeidimų. Kilus abejonių dėl patalpų ar konstrukcijų saugumo, jos nenaudojamos iki atsakingų tarnybų arba kompetentingų specialistų įvertinimo.

53. Gyventojai gražinami organizuotai, pagal aukštus ar korpusus ir jų sveikatos būklę. Pakartotinai patikrinamas gyventojų ir darbuotojų skaičius, įvertinama savijauta, suteikiama pagalba ir apie nukentėjusiuosius pranešama numeriu 112.

54. Nuolaužos, įtartini daiktai ir galimi sprogmenys neliečiami. Pavojinga zona atitveržiama tiek, kiek tai galima padaryti saugiai, ir apie ją informuojamos atsakingos tarnybos.

55. Po įvykio įstaigos vadovas ar jo paskirtas asmuo užfiksuoja situaciją, priimtus sprendimus, gyventojų ir darbuotojų būklę, nustatytus trūkumus bei reikalingas taisomąsias priemones.

XI SKYRIUS

BŪTINOS PRIEMONĖS

56. Aukštuose ar korpusuose ir (ar) prie saugių vietų turi būti paruoštos ir darbuotojams žinomos šios priemonės:

56.1. aktualūs gyventojų bei pagrindinių atsakingų asmenų sąrašai bei jų kontaktinė informacija;

56.2. pirmosios pagalbos vaistinėlės, individualiai būtini skubiosios pagalbos vaistai, jų vartojimui būtina informacija ir kitos neatidėliotinos sveikatos priežiūros priemonės;

56.3. neštuvai, evakuacinės paklodės, čiužiniai, neįgaliųjų vežimėliai ir kitos perkėlimo priemonės;

56.4. geriamasis vanduo, pledai, sauskelnės ir būtiniausios higienos priemonės;

56.5. žibintuvėliai, atsarginės baterijos, nešiojamasis radijo imtuvas, įkrauti telefonai ir išorinės baterijos;

56.6. gyventojų dokumentai ar jų būtinoji informacija, kai ją galima pasiimti nedelsiant ir tai neuždelsia slėpimosi;

56.7. kitos įstaigos nustatytos civilinės saugos ir aprūpinimo priemonės.

57. Priemonės išdėstomos taip, kad būtų greitai paimamos, tačiau neužstatytų saugių vietų ir judėjimo maršrutų. Faktiniai gyventojų ir darbuotojų skaičiai nustatomi pagal tuo metu galiojančius sąrašus. Prieduose nurodyti skaičiai yra orientaciniai.

XII SKYRIUS

MOKYMAI, PERŽIŪRA IR BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

58. Darbuotojų supažindinimas ir praktinis pasirengimas organizuojamas pagal kompetenciją:

58.1. direktoriaus pavaduotojas bendriesiems ir ūkio reikalams organizuoja praktinį saugių vietų, judėjimo maršrutų, ženklavimo ir perkėlimo priemonių laikymo vietų parodymą;

58.2. direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams organizuoja socialinių darbuotojų ir tiesiogiai su gyventojais dirbančių darbuotojų supažindinimą su gyventojų informavimo, palydėjimo, perkėlimo ir patikrinimo tvarka;

58.3. sveikatos priežiūros padalinio vadovas organizuoja sveikatos priežiūros darbuotojų supažindinimą su vaistų, pirmosios pagalbos ir neatidėliotinų sveikatos poreikių užtikrinimu;

58.4. buities ir ūkio padalinio vadovas bei vyriausiasis virėjas supažindina jiems pavaldžius darbuotojus su jų funkcinėmis užduotimis;

58.5. darbuotojai su Taisyklėmis ir jų priedais supažindinami dokumentų valdymo sistemoje.

59. Oro pavojaus veiksmų pratybos organizuojamos ne rečiau kaip kartą per metus, taip pat pasikeitus pastato naudojimui, saugioms vietoms, gyventojų struktūrai ar darbuotojų veikimo organizavimui. Pratybos vykdomos nepažeidžiant gyventojų orumo, sveikatos ir saugumo.

60. Taisyklės peržiūrimos ne rečiau kaip kartą per metus ir po kiekvieno realaus įvykio ar pratybų, kai nustatoma, kad veiksmus, maršrutus, priemones ar atsakomybes būtina patikslinti.

61. Taisyklių 1–10 priedai yra neatskiriama jų dalis. Taisyklių 2–4 priedai skelbiami darbuotojams ir gyventojams gerai matomose vietose. Taisyklių 1 ir 5–10 priedai yra darbuotojams skirtos veiksmų schemos, su jomis darbuotojai supažindinami dokumentų valdymo sistemoje ir darbo vietose. Jeigu priedo formuluotė nesutampa su šiomis Taisyklėmis arba konkrečiu oficialiu perspėjimo pranešimu, vadovaujama oficialiu perspėjimo pranešimu ir pagrindiniu Taisyklių tekstu.

62. Taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos.

PRIEDAI:

1 priedas – Darbuotojų veiksmų ir informacijos perdavimo schema.

2 priedas – 1 lygio atmintinė „Pavojaus nėra“.

3 priedas – 2 lygio atmintinė „Padidintas dėmesys“.

4 priedas – 3 lygio atmintinė „Ekstremalus pavojus“.

5 priedas – Ekstremaliųjų situacijų valdymo grupės veiksmų schema.

6 priedas – Veiksmų pagal oro pavojaus lygį schema.

7 priedas – Nakties darbuotojų veiksmų algoritmas.

8 priedas – Gyventojų, turinčių demenciją ar orientacijos sutrikimų, apsaugos schema.

9 priedas – Langų ir stiklo šukių rizikos mažinimo schema.

10 priedas – Nuolatinio pasirengimo oro pavojui schema.

DARBUOTOJŲ VEIKSMŲ IR INFORMACIJOS PERDAVIMO SCHEMA

1. OFICIALŲ PERSPĖJIMĄ GAVĘS DARBUOTOJAS → nedelsdamas informuoja žemiau nurodytą darbuotoją. RAUDONO LYGIO METU nelaukia patvirtinimo – pradeda neatidėliotini apsaugos veiksmai.

2. DIENĄ – BENDRUS ĮSTAIGOS VEIKSMUS KOORDINUOJA	2. NAKTĮ – BENDRUS ĮSTAIGOS VEIKSMUS KOORDINUOJA
Pirmas tuo metu įstaigoje esantis darbuotojas pagal eiliškumą: 1. Įstaigos vadovas. 2. Direktoriaus pavaduotojai. 3. Padalinių vadovai: sveikatos priežiūros padalinio vadovas buities ir ūkio padalinio vadovas; vyriausiasis virėjas. 4. Socialiniai darbuotojai. 5. Slaugytojai. Jei yra keli tos pačios grupės darbuotojai – veiksmus pradeda pirmasis oficialų perspėjimą gavęs ir veiksmus pradėjęs darbuotojas.	1. Tuo metu dirbantis slaugytojas. 2. Jei slaugytojas naktį nedirba – 1-ajame aukšte dirbanti slaugytojo padėjėja. Šis darbuotojas priima informaciją iš visų aukštų ir korpusų.

ŠIS DARBUOTOJAS: informuoja įstaigos vadovą ar pavaduotoją • perduoda perspėjimą visiems aukštams, korpusams ir darbo zonoms • paskirsto bendrąsias užduotis • priima ir apibendrina informaciją.

3. GYVENAMIEJI AUKŠTAI IR KORPUSAI	4. PADALINIŲ VADOVAI	5. INFORMACIJOS GRAŽINIMAS
DIENĄ organizuoja: socialinis darbuotojas → jo nesant slaugytojas → jų nesant bendrus veiksmus koordinuojančio darbuotojo paskirtas tiesiogiai su gyventojais dirbantis darbuotojas. NAKTĮ vykdo: tame aukšte ar korpuse dirbantys slaugytojo padėjėjai ir kiti tiesiogiai su gyventojais dirbantys darbuotojai. VEIKSMAI: informuoti → paimti sąrašą → patikrinti asmenis → paskirstyti pagalbą → palydėti / perkelti arba apsaugoti vietoje → saugioje vietoje patikrinti dar kartą.	Sveikatos priežiūros padalinio vadovas → koordinuoja sveikatos priežiūros darbuotojus, vaistus ir pirmąją pagalbą. Buities ir ūkio padalinio vadovas → koordinuoja buities, ūkio ir techninius darbuotojus, praėjimus ir priemones. Vyriausiasis virėjas → koordinuoja virtuvės darbuotojus ir saugų procesų sustabdymą. PADALINIŲ VADOVAI GYVENTOJŲ PERKĖLIMO AUKŠTUOSE IR KORPUSUOSE NEORGANIZUOJA.	Iš kiekvieno aukšto / korpuso pranešama: • kiek gyventojų, darbuotojų ir kitų asmenų yra saugioje vietoje; • kas nepasiektas arba trūksta; • kam pablogėjo sveikata; • ar reikalinga papildoma pagalba. KAM PRANEŠTI: dieną – pirmajam pagal eiliškumą veiksmus koordinuojančiam darbuotojui; naktį – slaugytojui, o jam nedirbant – 1-ojo aukšto slaugytojo padėjėjai.

MARŠRUTAS IR SAUGI VIETA: artimiausiu saugiu keliu į 2 korpuso to paties aukšto vidinį koridorių be langų. Jei jo pasiekti saugiai negalima – į artimiausią vidinę patalpą ar koridoriaus dalį be langų, kuo toliau nuo langų ir išorinių sienų. Gyventojų sąrašas ir perkėlimo priemonės laikomi kiekviename aukšte / korpuse pažymėtoje darbuotojams žinomoje vietoje.

PAGRINDINĖ SEKA: PERSPĖJIMAS → INFORMACIJOS PERDAVIMAS → GYVENTOJŲ APSAUGA → PATIKRINIMAS → PRANEŠIMAS

VILIAUS GAIGALAIČIO GLOBOS NAMAI



**BALTAS
PAVOJAUS
LYGIS**

PAVOJAUS NĖRA



Oro pavojaus nėra.

Situacija stabili – tęsiame įprastą veiklą.

1



TĘSKITE ĮPRASTĄ VEIKLĄ

- ✓ Darbuotojai dirba įprastai.
- ✓ Gyventojai gyvena pagal įprastą dienotvarkę.

2



SEKITE INFORMACIJĄ

- LRT radijas ir televizija.
- LT72.
- Savivaldybės ir įstaigos pranešimai.

3



BŪKITE PASIRENGĘ

- Žinokite artimiausią slėptuvę.
- Žinokite, kur yra būtinosios priemonės.
- Kilus klausimams kreipkitės į darbuotojus.

4



LAUKITE TOLIMESNIŲ NURODYMŲ

- Apie situacijos pasikeitimą būsite informuoti.
- Papildomų veiksmų atlikti nereikia.



Rami situacija – mūsų bendras saugumas.

Atsakingumas šiandien užtikrina saugumą rytoj.

2

LYGIS

VILIAUS GAIGALAIČIO GLOBOS NAMAI

PADIDINTAS DĖMESYS

! PADIDINTA GRĖSMĖ.

Yra tam tikrų grėsmių požymių, tačiau ataka nėra nei patvirtinta, nei neišvengiama. Būkite budrūs ir pasirengę reaguoti.



**VIDINIAI
KORIDORIAI
BE LANGŲ
(SLĖPIMASIS)**

1



DARBUOTOJŲ VEIKSMAI

- ✓ **Informuoti** įstaigos vadovą.
- ✓ **Ramiai informuoti** gyventojus apie galimą pavojų ir veiksmų planą. Pagal faktinį sąrašą patikrinamas gyventojų ir darbuotojų skaičius, įvertinami papildomos pagalbos poreikiai.
- ✓ **Nutraukiamos** veiklos lauke, į pastatą sugrąžinami gyventojai, darbuotojai ir lankytojai, nepradedami nauji išvykimai.
- ✓ **Patikrinkite ir paruoškite** būtinas priemones: neštuvai, pirmos pagalbos priemonės, vanduo, žibintuvėliai ir kitos būtinos priemonės.
- ✓ **Paruoškite** slėpimosi vietą – vidinius koridorius be langų, atlaisvinkite perėjimus.

2



GYVENTOJŲ VEIKSMAI

- ✓ Klausykite darbuotojų nurodymų.
- ✓ Pasiruoškite galimom persikėlimui į vidinius koridorius be langų.
- ✓ Jei turite klausimų – klauskite.

3



VIETA (SLĖPIMASIS)

- ✓ 2 korpuso 1 ir 2 aukštas (vidinis koridorius be langų).

4



KĄ DARYTI?

Sekite oficialius pranešimus, nesimatykite būtinas priemones ir saugia patalpą.

! BŪKITE BUDRŲS IR PASIRENGĘ REAGUOTI.

INFORMACIJOS ŠALTINIAI



- LRT.lt
- Radijas, TV
- Savivaldybės pranešimai

ĮSPĖJIMO SIGNALAI



Telefone ateinantys garsiniai pranešimai, sirenos.

BŪTINOS PRIEMONĖS



- Neštuvai
- Pirmosios pagalbos vaistinė
- Vanduo
- Žibintuvėliai
- Kitos būtinosios priemonės

PO PAVOJAUS



- Pasirūpinkite visais žmonėmis
- Įvertinkite situaciją
- Praneškite informaciją vadovybei



VILIAUS GAIGALAIČIO GLOBOS NAMAI

3 LYGIS – EKSTREMALUS PAVOJUS

! TIESIOGINĖ ORO ATAKA.

Vyksta ar yra labai tikėtina oro ataka (raketų, dronų, bombų).

Laikas iki galimos atakos 10 min. ar mažiau.

Grėsmė gyvybei – maksimali.



**VIDINIAI KORIDORIAI
BE LANGŲ –
VIETA (SLĖPIMASIS)**

1



DARBUOTOJŲ VEIKSMAI

- ✓ **Veikti** nedelsiant.
- ✓ Gyventojus **nukreipti** į 2 korpuso atitinkamo aukšto vidinį koridorių be langų, o jei nepasiekama – į artimiausią vidinę patalpą be langų.
- ✓ **Perkelti** gyventojus pagal jų būklę ir judėjimo galimybes. Jei perkelti neįmanoma – apsaugoti vietoje (patraukti lovą ar čiužinį nuo langų, nuleisti lovą, jei galima, užtraukti užuolaidas, galvą ir kūną pridengti minkštomis priemonėmis).
- ✓ **Patikrinti** visus asmenis pagal sąrašą.
- ✓ **Užtikrinti** gyventojų priežiūrą: pirmąją pagalbą, vaistus, vandenį, emocinę ramybę ir, pagal galimybes, higienos poreikius.

2



GYVENTOJŲ VEIKSMAI

- ✓ Klausykite darbuotojų nurodymų.
- ✓ Stenkitės išlikti ramūs.
- ✓ Jei turite klausimų – klauskite.

3



VIETA (SLĖPIMASIS)

2 korpuso 1 ir 2 aukštas
(vidinis koridorius be langų).

4



SVARBU

- Atakos metu – gultis ar pritūpti žemiau langų.
- Prisidengti galvą ir kaklą.
- Saugią vietą palikti tik gavus oficialų pranešimą.



**JŪSŲ SAUGUMAS – MŪSŲ PIRMAS TIKSLAS.
IŠLIKIME RAMŪS IR PADĖKIME VIENI KITIEMS!**

INFORMACIJOS ŠALTINIAI



- LRT.lt
- Savivaldybės pranešimai
- Radijas, TV

ĮSPĖJIMO SIGNALAI



Telefone ateinantys
garsiniai pranešimai,
sirenos.



BŪTINOS PRIEMONĖS

- Neštuvai
- Pirmosios pagalbos vaistinė
- Vanduo
- Žibintuvėliai
- Kitos būtinosios priemonės



PO PAVOJAUS

- Patikrinkite visus žmones
- Įvertinkite situaciją
- Pateikite informaciją vadovybei



RŪPINKIMĖS VIENI KITAI IR IŠLIKIME SAUGŪS!

EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO GRUPĖS VEIKSMŲ SCHEMA

Grupė aktyvuojama, kai būtina. Skubūs gyvybės apsaugos veiksmai pradedami nelaukiant grupės susirinkimo

DIREKTORIUS GINTER HARNER – GRUPĖS VADOVAS → sprendimai, bendras koordinavimas, ryšys su institucijomis
tel. +370 606 85828, el. paštas ginter.harner@gaigalaitisglobo.lt

Inga Mikalauskienė
Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams
tel. +370 602 05866, el. paštas
inga.mikalauskiene@gaigalaitisglobo.lt

Gyventojų apsauga pagal aukštus ir korpusus; socialinių ir tiesiogiai su gyventojais dirbančių darbuotojų veiksmų derinimas.

Gediminas Dromantas
Direktoriaus pavaduotojas bendriesiems ir ūkio reikalams
tel. +370 607 83714, el. paštas
gediminas.dromantas@gaigalaitisglobo.lt

Saugios vietos, maršrutai, techninės ir ūkio priemonės, pirminė patalpų apžiūra po pavojaus.

Erika Budrytė
Sveikatos priežiūros padalinio vadovė
tel. +370 645 93259, el. paštas
erika.budryte@gaigalaitisglobo.lt

Sveikatos priežiūros darbuotojai, pirmoji pagalba, būtini vaistai ir skubūs sveikatos poreikiai.

Laimutė Dirvonskienė
Buities ir ūkio padalinio vadovė
tel. +370 655 49548, el. paštas
laima.dirvonskiene@gaigalaitisglobo.lt

Buities, ūkio ir techninių darbuotojų užduotys; praėjimų, priemonių ir pavojingų zonų kontrolė.

Indrė Norkuvienė
Vyriausioji buhalterė
, tel. +370 656 01548, el. paštas
indre.norkuviene@gaigalaitisglobo.lt

Pagal Grupės vadovo pavedimą – finansinių išteklių, išlaidų ir sprendimų apskaita.

Rita Abartienė ir Iveta Lukošienė
Raštinės administratorė / administravimo specialistė
tel. +370 602 06043, el. paštas
info@gaigalaitisglobo.lt
tel. +370 604 55364, el. paštas
pirkimai@gaigalaitisglobo.lt

Pagal Grupės vadovo pavedimą – sprendimų fiksavimas, informacijos perdavimas, administracinės ir aprūpinimo užduotys.

GRUPĖ RENKA INFORMACIJĄ → PASKIRSTO UŽDUOTIS → KOORDINUOJA APRŪPINIMĄ, RYŠĮ IR PAGALBĄ → FIKSUOJA SPRENDIMUS → PO ĮVYKIO ĮVERTINA VEIKSMUS

VEIKSMAI PAGAL ORO PAVOJAUS LYGĮ

2 LYGIS – GELTONAS PASIRENGTI	3 LYGIS – RAUDONAS SLĖPTIS DABAR	1 LYGIS – BALTAS SAUGIAI ATNAUJINTI VEIKLĄ
1. Perduoti perspėjimą visiems aukštams, korpusams ir darbo zonoms. 2. Sugrąžinti į pastatą lauke esančius asmenis; nepradėti išvykimų. 3. Patikrinti gyventojus pagal sąrašą ir pagalbos poreikius. 4. Atlaisvinti maršrutus; paruošti saugias vietas ir perkėlimo priemones. 5. Uždaryti langus, užtraukti užuolaidas / žaliuzes, jei tai saugu. 6. Paruošti pirmąją pagalbą, būtinus vaistus, vandenį, žibintuvėlius, radiją. 7. Sekti tik oficialius pranešimus.	1. Nelaukti patvirtinimo ir nerinkti daiktų. 2. Artimiausiu saugiu keliu nukreipti į to paties aukšto vidinį koridorių be langų. 3. Vaikštantys juda pirmi; tuo pat metu darbuotojai padeda vežimėliuose esantiems ir gulintiems. 4. Jei saugiai perkelti neįmanoma – apsaugoti vietoje kuo toliau nuo langų. 5. Saugioje vietoje patikrinti asmenis, sveikatą ir pranešti bendrus veiksmus organizuojančiam darbuotojui. 6. Likti saugioje vietoje pagal naujausią oficialų pranešimą.	1. Palikti saugią vietą tik gavus oficialų leidimą. 2. Pirmiausia atlikti pirminę vizualinę maršrutų ir patalpų apžiūrą. 3. Nesinaudoti pažeistomis ar abejonių keliančiomis patalpomis. 4. Gyventojus grąžinti organizuotai pagal aukštus / korpusus ir būklę. 5. Pakartotinai patikrinti skaičių ir savijautą. 6. Užfiksuoti įvykį, trūkumus ir reikalingus pataisymus. SVARBU: geltonas pranešimas po raudono – vykdyti konkretų pranešimą; jei leidimo nėra, saugios vietos nepalikti.

GELTONA → PASIRENGTI | RAUDONA → SLĖPTIS | BALTA / AIŠKUS LEIDIMAS → PATIKRINTI IR GRĮŽTI

NAKTIES DARBUOTOJŲ VEIKSMŲ ALGORITMAS

Bendrus veiksmus organizuoja slaugytojas; jei jis naktį nedirba – 1-ajame aukšte dirbanti slaugytojo padėjėja

1. GAUTAS PERSPĖJIMAS

Informuoti visus aukštus ir korpusus;
Pranešti direktoriui arba pavaduotojui.
Raudono lygio metu kartu pradėti apsaugos veiksmus.

2. KIEKVIENAS AUKŠTAS / KORPUSAS

Ten dirbantys darbuotojai pasiima gyventojų sąrašą;
Pagal sąrašą sutikrina gyventojus
Ramiai informuoja gyventojus.

3. GELTONAS LYGIS

Patikrinti skaičių ir pagalbos poreikius;
atlaisvinti kelią;
paruošti priemones;
uždaryti langus ir užtraukti užuolaidas, jei tai saugu.

4. RAUDONAS LYGIS

Vaikstančius palydėti į to paties aukšto vidinį koridorių;
vežimėliuose esančius perkelti artimiausiu maršrutu;
gulintiems naudoti paklodę, čiužinį ar kitą saugią priemonę.

5. JEI PERKELTI NEJMANOMA

Apsaugoti kambaryje:
kuo toliau nuo lango, prie vidinės sienos; lovą nuleisti, jei galima;
gyventoją perkelti su čiužiniu ant grindų, o lovą paversti šonu;
užtraukti užuolaidas;
galvą ir kūną saugoti minkštomis priemonėmis, netrukdam kvėpuoti ir stebėti būklę.

6. SAUGIOJE VIETOJE

Patikrinti gyventojus ir darbuotojus pagal sąrašą;
įvertinti sveikatą;
pranešti slaugytojui, o jam nedirbant – 1-ojo aukšto slaugytojo padėjėjai.
Neleisti savavališkai grįžti į kambarius.

NAKTĮ PIRMIAUSIA SAUGOMA TAME PAČIAME AUKŠTE. MASINIS PERKĖLIMAS TARP AUKŠTŲ NEVYKDOMAS, JEIGU TAI SUKELTŲ DIDESNĘ RIZIKĄ.

GYVENTOJŲ, TURINČIŲ DEMENCIJĄ AR ORIENTACIJOS SUTRIKIMŲ, APSAUGOS SCHEMA

1. PRIEIKITE RAMIAI

Prisistatykite vardu. Užmegzkite akių kontaktą. Kalbėkite lėtai, ramiu ir tvirtu balsu. Vienu metu kalba vienas darbuotojas.

2. DUOKITE VIEŅĄ AIŠKŲ NURODYMŲ

Vartokite trumpas, konkrečias frazes: „Eime kartu į koridorių.“ Venkite ginčo, grėsmingų žodžių ir perteklinio aiškinimo.

3. PADĖKITE JUDĖTI

Palydėkite už rankos ar parankės tik gyventojui priimtiniu būdu. Naudokite įprastas perkėlimo priemones ir saugius darbuotojų įgūdžius. Prireikus kvieskite antrą darbuotoją.

4. JEI SAUGIAI PERKELTI NEPAVYKSTA

Negrumkite, nevyniokite galūnių ir netempkite gyventoją neparengtomis priemonėmis. Apsaugokite vietoje pagal Taisyklių 38 punktą ir užtikrinkite stebėjimą.

IŠ ANKSTO: aukšto / korpuso sąrašė pažymėti, kam reikia ypatingos pagalbos; darbuotojams žinoti gyventoją raminančius įprastus kreipinius, daiktus ir saugaus palydėjimo būdus. Sąrašė nefiksuoti perteklinių diagnozės duomenų.

PAGRINDINĖ TAISYKLĖ: RAMYBĖ → TRUMPA FRAZĖ → SAUGI PAGALBA → MAŽIAUSIAI RIBOJANTIS VEIKSMAS → NUOLATINĖ PRIEŽIŪRA

LANGŲ IR STIKLO ŠUKIŲ RIZIKOS MAŽINIMO SCHEMA

IŠ ANKSTO – ŪKIO SPRENDIMAI

Įvertinti lovas ir darbo vietas prie langų. Pagal galimybes įrengti specialistų sumontuotą apsauginę plėvelę ar išorines apsaugos priemones. Naudoti lipnią juostą / užuolaidas / žaliuzes. Neužstatyti pasitraukimo maršrutų.

GELTONAS LYGIS – TIK JEI SAUGU

Uždaryti langus. Užtraukti užuolaidas ar žaliuzes. Perkelti asmenis ir lengvai perkeliamus daiktus toliau nuo langų. Turimomis priemonėmis stiklo riziką mažinti tik tada, kai tai galima padaryti nedelsiant ir neuždelsiant slėpimosi.

RAUDONAS LYGIS – NEITI PRIE LANGŲ

Nedelsiant trauktis į vidinį koridorių ar kitą vidinę vietą. Nebandyti paskutinę minutę klijuoti langų, montuoti skydų ar statyti daiktų prie stiklo. Jei gyventojas lieka kambaryje – kuo toliau nuo lango, prie vidinės sienos.

PO PAVOJAUS

Išdaužytų langų ir nuolaužų neliesti. Pavojingą zoną pažymėti, jei tai saugu. Apie galimus sprogmenis ar įtartinas nuolaužas pranešti 112. Patalpas naudoti tik po pirminės apžiūros arba specialistų įvertinimo.

PIRMIAUSIA – ŽMONĖS TOLIAU NUO LANGŲ. LANGŲ APSAUGOS DARBAI NEGALI UŽDELSTI PASITRAUKIMO Į SAUGIĄ VIETĄ.

NUOLATINIO PASIRENGIMO ORO PAVOJUI SCHEMA

1. SAUGIOS VIETOS IR MARŠRUTAI Pažymėti pagrindines ir alternatyvias saugias vietas. Laikyti praėjimus neužstatytus. Patikrinti avarinį apšvietimą ir prieinamumą vežimėliams bei perkėlimo priemonėms.	2. GYVENTOJŲ SĄRAŠAI Kiekviename aukšte / korpuse turėti aktualų sąrašą: vaikstantys, vežimėliuose esantys, gulintys, dezorientuoti ir ypatingos pagalbos reikalaujantys gyventojai. Informacija – tik būtina veiksams.	3. PRIEMONĖS Darbuotojams žinomoje vietoje: pirmoji pagalba, individualiai būtini skubūs vaistai, neštuvai, paklodės, čiužiniai, vežimėliai, vanduo, pledai, higienos priemonės, žibintuvėliai ir radijas.	4. MOKYMAI IR PATIKRA Darbuotojams praktiškai parodyti maršrutus ir priemones. Pratybos – ne rečiau kaip kartą per metus, taip pat pasikeitus aplinkybėms. Priemonės tikrinti ne rečiau kaip kartą per metus ir po panaudojimo.
ATSAKOMYBĖS: pavaduotojas bendriesiems ir ūkio reikalams – vietos, maršrutai ir priemonės; pavaduotoja socialiniams reikalams su socialiniais darbuotojais – sąrašai ir pagalbos poreikiai; sveikatos priežiūros padalinio vadovė – pirmoji pagalba ir būtini vaistai; tiesioginiai vadovai – darbuotojų supažindinimas.			

PAŽYMĖTI → PARUOŠTI → SUPAŽINDINTI → PRAKTIKUOTIS → PATIKRINTI → ATNAUJINTI