



**NAUJOSIOS AKMENĖS RAMUČIŲ GIMNAZIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL NAUJOSIOS AKMENĖS RAMUČIŲ GIMNAZIJOS TERITORIJOS, PASTATŲ,  
PATALPŲ, ĮRENGINIŲ IR INVENTORIAUS PRIEŽIŪROS TVARKOS APRAŠO  
PATVIRTINIMO**

2024 m. liepos d. Nr. V-  
Naujoji Akmenė

Vadovaudamasis Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2023 m. birželio 3 d. įsakymo Nr. V-686 redakcija) ir kituose teisės aktuose nustatytais reikalavimais,

t v i r t i n u Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos teritorijos, pastatų, patalpų, įrenginių ir inventoriaus priežiūros tvarkos aprašą (pridedama).

Gimnazijos direktorius

Darius Jonas Kazlauskas

PATVIRTINTA  
Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos  
direktoriaus 2024 m. liepos d.  
įsakymu Nr. V-

## NAUJOSIOS AKMENĖS RAMUČIŲ GIMNAZIJOS TERITORIJOS, PASTATŲ, PATALPŲ, ĮRENGINIŲ IR INVENTORIAUS PRIEŽIŪROS TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos teritorijos, pastatų, patalpų, įrenginių ir inventoriaus priežiūros tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja tinkamą Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos (toliau – Gimnazijos) teritorijos ir pastatų patalpų, įrenginių ir inventoriaus priežiūros vykdymo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos higienos norma HN 21:2017 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2023 m. birželio 3 d. įsakymo Nr. V-686 redakcija) ir kituose teisės aktuose nustatytais reikalavimais.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Dezinfekcija** – daugelio arba visų mikroorganizmų, išskyrus bakterijų sporas, sunaikinimas aplinkoje fizinėmis ir cheminėmis priemonėmis.

3.2. **Kasdieninis patalpų valymas** – nuolatinis patalpų ir inventoriaus valymas, atliekamas kiekvieną dieną visose Gimnazijos pastatų patalpose.

3.3. **Pagrindinis patalpų valymas** – visų patalpų ir jose esančių daiktų bei inventoriaus valymas atliekamas kartą per ketvirtį (per mokinių atostogas) iki Gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams nustatytos dienos.

3.4. **Valymas** – teršalų, dulkių pašalinimas naudojant vandenį ir muilą, kitas valymo priemones.

4. Tvarkos aprašu siekiama užtikrinti, kad Gimnazijos teritorija, pastatų patalpos, įrenginiai ir kitas inventorių būtų prižiūrimi ir valomi taip, kad būtų užtikrinta švara ir saugi aplinka.

5. Patalpoje dirbantis darbuotojas (toliau – mokytojas) atsako už:

5.1. jam paskirtos patalpos(ų) priežiūrą ugdymo proceso metu;

5.2. tvarką patalpoje ir ten paliktų daiktų apsaugą;

5.3. inventoriaus, mokymo priemonių ir kito pagal aprašus patikėto ir priimto turto tausojimą ir apsaugą;

5.4. elektros ir šiluminės energijos taupymą;

5.5. saugų darbą, naudojimąsi patalpa, inventoriumi.

6. Už patalpų paruošimą naudojimuisi, kasdienę priežiūrą atsakingas Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

7. Gimnazijos teritoriją, pastatų patalpas, įrenginius ir kitą inventorių, tvarko, valo ir dezinfekuoja darbuotojai pagal pareigybės aprašymą tvarkantys, valantys, remontuojantys, eksploatuojantys ir prižiūrintys patalpas, kurie dirbdami vadovaujasi savo pareigybės aprašymu, šiuo Aprašu ir kitais statinių priežiūrą reglamentuojančiais teisės aktais.

## II. PATALPŲ, ĮRENGINIŲ IR KITO INVENTORIAUS PRIEŽIŪROS VYKDYMO TVARKA

8. Gimnazijos pastatų patalpos, jose esantys įrenginiai ir inventorius turi būti įrengti ir prižiūrimi taip, kad juos naudojant būtų išvengta nelaimingų atsitikimų (paslydimo, kritimo, susidūrimo, nudegimo, nutrenkimo, sužalojimo elektros srove, sprogimo ir pan.).

9. Gimnazijos patalpos, įrenginiai ir kitas inventorius turi būti švarūs, valomi kiekvieną dieną ir pagal poreikį.

10. Kasdieninis patalpų valymas vykdomas dviem etapais:

10.1. vykstant ugdymo procesui bendro naudojimo patalpose (koridoriuose, tualetuose, sporto salėje, dirbtuvėse);

10.2. pasibaigus ugdymo procesui visose patalpose.

11. Vykstant ugdymo procesui kasdieninio patalpų valymo metu valikliais, turinčiais dezinfekantų, bendro naudojimo patalpose:

11.1. po kiekvienos pertraukos koridoriuose ir fojė valomos grindys;

11.2. po kiekvienos pertraukos tualetuose valomos grindys, unitazai ir praustuvai;

11.3. per ilgąją pertrauką sporto ir aktų salėse, dirbtuvėse valomos grindys.

12. Pasibaigus ugdymo procesui kasdieninio patalpų valymo metu valikliais, turinčiais dezinfekantų, visose patalpose nuvaloma:

12.1. grindys, grindjuostės, kilimai;

12.2. palangės ir baldai (išoriniai paviršiai);

12.3. mokyklinės lentos;

12.4. veidrodžiai ir kiti stikliniai paviršiai;

12.5. kompiuterinė ir organizacinė technika (išjungta iš elektros tinklo);

12.6. sanitariniai mazgai (pvz. plautuvės, unitazai ir kt.).

13. Klasės, kabinetai, dirbtuvės valomos po paskutinės pamokos ir neformaliojo švietimo užsiėmimų, o tarnybinės patalpos (mokytojų kambarys, specialistų ir administracijos kabinetai) – ne anksčiau kaip 16 val., laikantis šios darbų eigos:

13.1. nuo grindų sušluojamos šiukšlės ir žemės;

13.2. nuvalomi ir siurbiami minkšti baldai ir kilimai;

13.3. drėgna šluoste nuvalomos dulės nuo baldų ir palangių;

13.4. atskiromis šluostėmis nuvaloma klasės lenta, kompiuterinė ir organizacinė technika;

13.5. drėgnu būdu plaunami sanitariniai mazgai ir grindys;

13.6. patalpa išdžiovinama ir išvėdinama, atidarant duris ir langus.

14. Kasdieninis sanitarinių mazgų valymas vykdomas laikantis šios darbų eigos:

14.1. nuo grindų sušluojamos šiukšlės ir žemės;

14.2. drėgna šluoste nuvalomos dulės nuo durų, palangių;

14.3. iš šiukšlių talpyklų pašalinamos šiukšlės, talpyklos dezinfekuojamos, pakeičiami polietileningi maišeliai;

14.4. dezinfekuojančiomis priemonėmis ir švariu vandeniu, užsimovus gumines pirštines, išvalomi unitazai ir praustuvai;

14.5. drėgnu būdu plaunami sanitariniai mazgai ir grindys;

14.6. patalpa išdžiovinama ir išvėdinama, atidarant duris ir langus.

15. Patalpų, įrenginių ir inventoriaus pagrindinis valymas:

15.1. Pagrindinis patalpų valymas vykdomas per mokinių atostogas, kurio metu, iki direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams nustatytos dienos (rugsėjo 1 d.), valikliais, turimais dezinfekantais, nuvaloma:

15.1.1. lubos, šviestuvai ir lempos;

15.1.2. sienos,

15.1.3. langai, palangės, radiatoriai;

15.1.4. durys;

15.1.5. veidrodžiai ir kiti stikliniai paviršiai;

- 15.1.6. mokyklinės lentos;
- 15.1.7. grindys, kilimai, kiliminės dangos;
- 15.1.8. tualetai ir sanitariniai mazgai (pvz. kriauklės, klozetai ir kt.)
- 15.1.9. laiptai ir jų turėklai;
- 15.1.10. kieti ir minkšti baldai (išoriniai paviršiai);
- 15.1.11. gėlės;
- 15.1.12. kompiuterinė ir organizacinė technika (prieš tai išjungus iš elektros tinklo);
- 15.1.13. kitas inventorių.
- 15.2. Baigus pagrindinį valymą patalpos išdžiovinamos ir išvėdinamos.
- 15.3. Pagrindinis patalpų valymas atliekamas esant poreikiui po patalpų remonto darbų:
  - 15.3.1. patalpos, kuriose atliekami remonto darbai, turi būti izoliuotos nuo kitų patalpų;
  - 15.3.2. draudžiama atlikti profilaktinį aplinkos kenksmingumo pašalinimą (dezinsekciją, dezinfekciją, deratizaciją) ar remonto darbus mokiniams esant patalpoje.
- 16. Patalpų, įrenginių, inventoriaus priežiūros vykdymo tvarka Gimnazijoje:**
  - 16.1. klasių, laiptinės ir koridoriaus grindys plaunamos 2 karus per dieną, prireikus ir dažniau.
  - 16.2. stalai valgyklos patalpose valomi prieš ir po kiekvieno vaikų maitinimo, o užteršti – nedelsiant;
  - 16.3. ugdymui naudojamos priemonės turi atitikti mokinių amžių ir nekelti pavojaus mokinių sveikatai, rizikos juos nuryti, įkvėpti ar susižeisti jais palietus odą, gleivinę, akis;
  - 16.4. priemonės turi būti švarios, plaunamos ar valomos pagal poreikį;
  - 16.5. santechniniai įrenginiai (unitazai, praustuvės ir pan.) turi būti techniškai tvarkingi ir švarūs visą laiką, valomi drėgnu būdu leidžiamais naudoti valikliais;
  - 16.6. tualetų-prausyklų valymo inventorių turi būti paženklintas.
  - 16.7. visos patalpos kiekvieną dieną vėdinamos. Patalpas vėdinti sukėlus skersvėjį galima tik tada, kai patalpose nėra mokinių;
  - 17. Langai valomi du kartus metuose iš išorės, o kartą per ketvirtį valomi iš vidaus (esant poreikiui – dažniau). Dirbti stovint ant kopėčių ar lipynių galima užlipus ne aukščiau kaip 1,25 m.
  - 18. Nustačius ar įtarus užkrečiamos ligos atvejį ar protrūkį, patalpos, įrenginiai, inventorių dezinfekuojami pagal specialistų, vykdančių užkrečiamųjų ligų epidemiologinę priežiūrą ir kontrolę, nurodymus.
  - 19. Gimnazijoje kenkėjų kontrolė turi būti vykdoma teisės aktų nustatyta tvarka.
  - 20. Draudžiama sodinti ir auginti higienos normos priede nurodytus nuodinguosius augalus (1 priedas). Priede nenurodyti augalai, galintys kelti pavojų mokinių sveikatai (apsinuodijimo, susižalojimo), gali būti auginami tik mokiniams nepasiekiamose vietose.

### III. GIMNAZIJOS TERITORIJOS PRIEŽIŪROS VYKDYMO TVARKA

- 21. Teritorijos priežiūrai priskiriama:
  - 21.1. pastatui paskirtos teritorijos valymas ir tvarkymas, šiukšlių ir lapų surinkimas;
  - 21.2. žolės pjovimas, žaliųjų zonų ir gėlynų laistymas bei priežiūra;
  - 21.3. kiemo teritorijų kietos dangos valymas tiek vasaros, tiek žiemos metu;
  - 21.4. sniego valymas rankinių būdu, esant poreikiui – mechanizuotai, barstymas druska ar smėliu;
  - 21.5. fasado, šaligatvių, lauko trinkelėlių valymas nuo žemių, dulkių;
  - 21.6. šiukšlių surinkimas ir išnešimas į konteinerį;
  - 21.7. teritorijos valymas (tvarkymas) po statybos darbų;
  - 21.8. žolės sezono metu reguliarius pjovimas poilsio zonoje, palaikant iki 10 cm aukštį;
  - 21.9. sporto zonos valymas, šienavimas, dangos ir įrenginių techninės būklės patikrinimas;
  - 21.10. ūkinės paskirties aikštelės dangos valymas, prireikus ir dezinfekavimas.
- 22. Gimnazijos teritorija valoma ir prižiūrima kiekvieną darbo dieną.

23. Įvažiavimas į teritoriją žiemą turi būti išvalyti nuo sniego ir šiukšlių kasdien iki 8.00 val. Pavasarį ir rudenį ši teritorija kasdien valoma nuo lapų, augančių piktžolių, žemių ir šiukšlių.

24. Vaikščiojimo ir įėjimo į Gimnazija takai privalo būti išvalyti kasdien iki 8.00 val. (surenkamos šiukšlės, žiemą nukasamas sniegas, pavasarį – rudenį naikinamos dygstančios piktžolės, šluojamos žemės, surenkami lapai).

25. Sporto zona nuo šiukšlių valoma kasdien, pavasarį – rudenį naikinamos piktžolės takuose, šienaujama, kad žolės aukštis būtų iki 5 cm.

26. Prie įėjimo esantys (pakeliami) tinkleliai batų valymui, arba kilimai, priklausomai nuo oro sąlygų, keičiami arba išvalomi ryte, prasidėjus pirmam pamokai, po kiekvienos pertraukos ir pasibaigus pamokoms.

#### IV. VALYMI NAUDOJAMO INVENTORIAUS IR PRIEMONIŲ PRIEŽIŪRA

27. Bendrų patalpų ir sanitarinių mazgų valymui ir dezinfekcijai skiriamas inventorių, kuri sudaro: kibirai, grindų šepečiai, grindų šluostės, pašluostės ir kt.

28. Sanitarinių mazgų valymo inventorių turi būti paženklintas.

29. Patalpų valymo inventorių po kiekvieno panaudojimo ir darbo pabaigoje yra kruopščiai išplaunamas vandeniu.

30. Grindų šluostės mirkomos tekstilės (audinių) dezinfekcijos tirpale 15 min., išplaunamos ir išdžiovinamos. Laikomos sukabintos.

31. Šepečiai išplaunami vandeniu, dirbtinio pluošto šereliai nuplikinami karštu vandeniu ir padžiaunami. Laikomi sukabinti.

32. Šiukšlių talpyklos valomos po kiekvieno šiukšlių pašalinimo ir dezinfekuojamos darbo dienos pabaigoje.

33. Patalpų valymui ir dezinfekcijai skiriamos valymo ir kitos priemonės, kurias privaloma laikyti uždaruose induose, vėdinamoje patalpoje ir mokiniams neprieinamoje vietoje.

34. Asmenys, dirbantys su valymo, plovimo, dezinfekcijos priemonėmis, turi vadovautis gamintojų instrukcijomis, gamintojų ar tiekėjų saugos duomenų lapuose nurodytais sveikatos saugos reikalavimais. Priemonių instrukcijos, techninės specifikacijos ir kt. dokumentai laikomi pas direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams.

35. Už valymo inventoriaus ir priemonių suskirstymą pagal paskirtį atsakingas direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

#### V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Aprašo nuostatos privalomos visiems darbuotojams, kurių darbas susijęs su teritorijos, pastatų patalpų, įrengimų ir inventoriaus naudojimu bei priežiūra.

37. Už Aprašo įgyvendinimo priežiūrą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

38. Aprašas skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje [ramuciugimnazija.lt](http://ramuciugimnazija.lt)

39. Paskelbus šį tvarkos aprašą Gimnazijos interneto svetainėje, laikoma, kad su šiuo Aprašu susipažino visi Gimnazijos darbuotojai.

40. Šis Aprašas įsigalioja kitą dieną po Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos direktoriaus pasirašymo dienos.

Teritorijos, pastatų, patalpų, įrenginių ir inventoriaus priežiūros tvarkos aprašo  
1 priedas

**NUODINGŲJŲ AUGALŲ, DRAUDŽIAMŲ SODINTI IR AUGINTI  
GIMNAZIJOS SKLYPE BEI PATALPOSE, SĄRAŠAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Augalas / augalų rūšys</b>	<b>Lotyniškas pavadinimas</b>
1.	Amerikinė fitolaka	Phytolacca americana
2.	Baltažiedė robinija	Robinia pseudoacacia
3.	Barščiai	Heracleum spp.
4.	Brugmansijos	Brugmansia spp.
5.	Čemeriai	Veratrum spp.
6.	Darželinis pupmedis	Laburnum anagyroides
7.	Drignės	Hyoscyamus spp.
8.	Durnaropės	Datura spp.
9.	Eleborai	Helleborus spp.
10.	Juodžolės	Actaea spp.
11.	Kukmedžiai	Taxus spp.
12.	Kurpelės	Aconitum spp.
13.	Ligustrai	Ligustrum spp.
14.	Oleandrai	Nerium spp.
15.	Ožekšniai	Euonymus spp.
16.	Paprastasis ricinmedis	Ricinus communis
17.	Paprastasis žalčialunkis	Daphne mezereum
18.	Paprastoji pakalnutė	Convallaria majalis
19.	Paukštpienės	Ornithogalum spp.
20.	Pentiniai	Delphinium spp.
21.	Rododendrai	Rhododendron spp.
22.	Rudeninis vėlyvis	Colchicum autumnale
23.	Rusmenės	Digitalis spp.
24.	Scylės	Scilla spp.
25.	Pieriai	Pieris spp.
26.	Tabakas	Nicotiana spp.
27.	Tinūtrai	Adenium spp.
28.	Vaistinė skopolija	Scopolia carniolica
29.	Vaistinė šunvyšnė	Atropa belladonna

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Naujosios Akmenės Ramučių gimnazija
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos teritorijos, pastatų, patalpų, įrenginių ir inventoriaus priežiūros tvarkos aprašo patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2024-07-17 Nr. V-82
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Darius Jonas Kazlauskas Direktorius
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2024-07-17 13:48
<b>Parašo formatas</b>	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2020-05-19 12:25 - 2025-05-18 23:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	0
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20240709.1
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-07-17)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2024-07-17 nuorašą suformavo Arūnas Akulavičius
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-