PATVIRTINTA

Panevėžio Raimundo Sargūno sporto gimnazijos direktoriaus įsakymu
2026 m. lapkričio 13 d. Nr. V-331

# RAIMUNDO SARGŪNO SPORTO GIMNAZIJOS

# PRIEDANGOS NAUDOJIMO IR VEIKSMŲ ORO PAVOJAUS METU TVARKOS APRAŠAS

## I SKYRIUS
## BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Raimundo Sargūno sporto gimnazijos priedangos naudojimo ir veiksmų oro pavojaus metu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato gimnazijos darbuotojų, mokinių ir kitų gimnazijoje esančių asmenų veiksmus gavus perspėjimą apie oro pavojų.
2. Aprašo tikslas – užtikrinti mokinių, darbuotojų ir kitų asmenų saugumą, organizuoti tinkamą jų apsaugą ir pasirengimą galimoms ekstremaliosioms situacijoms.
3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gruodžio 29 d. nutarimu Nr. 1317 „Dėl Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo įgyvendinimo", Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. liepos 31 d. nutarimu Nr. 638 „Dėl Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo įgyvendinimo" ir kitais civilinę saugą reglamentuojančiais teisės aktais.
4. Priedanga naudojama trumpalaikei apsaugai nuo oro pavojaus ir kitų karinių grėsmių.

## II SKYRIUS
## ATSAKINGŲ ASMENŲ FUNKCIJOS

5. Gimnazijos direktorius:
   5.1. Organizuoja pasirengimą galimam oro pavojui.
   5.2. Užtikrina darbuotojų supažindinimą su šiuo Aprašu.
   5.3. Paskiria atsakingus darbuotojus už priedangos parengimą ir naudojimo organizavimą.
   5.4. Užtikrina bendradarbiavimą su atsakingomis institucijomis.
6. Civilinės saugos atsakingas asmuo:
   6.1. Organizuoja priedangos parengties patikrinimą.
   6.2. Užtikrina, kad būtų žinomi patekimo į priedangą keliai.
   6.3. Koordinuoja darbuotojų veiksmus pagal gimnazijos civilinės saugos planą.
   6.4. Informuoja gimnazijos vadovą apie nustatytus trūkumus.
7. Mokytojai:
   7.1. Gavę perspėjimą, nutraukia ugdymo veiklą ir organizuoja mokinių nukreipimą į numatytą saugią vietą.
   7.2. Užtikrina mokinių drausmę ir priežiūrą.
   7.3. Patikrina mokinių skaičių.
   7.4. Apie dingusius, sužeistus ar pagalbos reikalingus mokinius informuoja atsakingą asmenį.
   7.5. Lieka su mokiniais ir vykdo atsakingų asmenų nurodymus.
8. Kiti gimnazijos darbuotojai:
   8.1. Vykdo gimnazijos vadovo arba jo įgalioto asmens nurodymus.
   8.2. Padeda organizuoti mokinių ir darbuotojų judėjimą į saugią vietą.
   8.3. Pagal paskirtas funkcijas padeda užtikrinti priedangos parengtį.

## III SKYRIUS
## VEIKSMAI GAVUS PERSPĖJIMĄ APIE ORO PAVOJŲ

9. Gavus oficialų perspėjimą „Oro pavojus“, gimnazijoje nedelsiant organizuojami apsaugos veiksmai.
10. Gimnazijos vadovas arba jį pavaduojantis asmuo organizuoja darbuotojų informavimą.
11. Mokytojai nutraukia pamokas, treniruotes ir kitą veiklą bei organizuoja mokinių judėjimą į gimnazijos plane numatytą priedangą.
12. Mokiniai ir darbuotojai privalo:
    12.1. Išlikti ramūs ir vykdyti atsakingų darbuotojų nurodymus.
    12.2. Nesiblaškyti ir negrįžti pasiimti asmeninių daiktų.
    12.3. Laikytis nustatytų judėjimo maršrutų.
    12.4. Neiti į lauką ir nepalikti saugios vietos be atsakingų institucijų ar gimnazijos vadovo nurodymo.
13. Sporto užsiėmimų metu mokinių grupių vadovai užtikrina mokinių surinkimą sporto salėse, persirengimo patalpose ir kitose gimnazijos erdvėse.

## IV SKYRIUS
## ELGESYS PRIEDANGOJE

14. Atvykus į priedangą:
    14.1. Mokytojai patikrina mokinių skaičių.
    14.2. Atsakingi darbuotojai įvertina, ar į priedangą pateko visi gimnazijoje buvę asmenys.
    14.3. Apie trūkstamus asmenis nedelsiant informuojamas gimnazijos vadovas.
    14.4. Užtikrinama tvarka, ramybė ir mokinių priežiūra.
15. Priedangoje draudžiama:
    15.1. Savavališkai palikti priedangą.
    15.2. Trukdyti darbuotojams vykdyti savo pareigas.
    15.3. Naudoti atvirą ugnį.
    15.4. Gadinti priedangos įrangą ir inventorių.
16. Priedangoje esantys asmenys privalo klausytis oficialios informacijos ir vykdyti atsakingų asmenų nurodymus.

## V SKYRIUS
## PAGALBOS ORGANIZAVIMAS

17. Gimnazijos darbuotojai užtikrina pagalbą mokiniams, kuriems dėl sveikatos būklės, negalios ar kitų priežasčių reikalinga papildoma pagalba.
18. Iš anksto paskiriami darbuotojai, atsakingi už tokių mokinių palydėjimą ir pagalbą.
19. Esant sužeistiems asmenims, organizuojama pirmoji pagalba, o prireikus kviečiama skubioji pagalba telefonu 112.

## VI SKYRIUS
## INFORMAVIMAS IR RYŠIO PALAIKYMAS

20. Gimnazijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo organizuoja informacijos perdavimą darbuotojams.
21. Mokinių tėvai (globėjai) informuojami gimnazijoje nustatyta tvarka, kai tai saugu ir tikslinga.
22. Apie susidariusią situaciją informuojamos atsakingos institucijos pagal nustatytą tvarką.
23. Gimnazijos darbuotojai privalo vadovautis oficialiais perspėjimais ir atsakingų institucijų nurodymais.

## VII SKYRIUS
## PAVOJAUS PABAIGA

24. Priedangą galima palikti tik gavus oficialų pranešimą apie pavojaus pabaigą arba kitus atsakingų institucijų nurodymus.
25. Gimnazijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo organizuoja saugų asmenų grįžimą į įprastas patalpas arba kitus tolesnius veiksmus.
26. Įvertinama mokinių ir darbuotojų būklė, nustatomi galimi incidentai ir padaryta žala.
27. Prireikus organizuojamas ugdymo proceso atnaujinimas.

## VIII SKYRIUS
## BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Visi gimnazijos darbuotojai privalo būti supažindinti su šiuo Aprašu.
29. Aprašas peržiūrimas pasikeitus teisės aktams, gimnazijos civilinės saugos planui arba atsiradus poreikiui.
30. Aprašas tvirtinamas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

---

**Priedas 1**

## GIMNAZIJOS PRIEDANGOS INFORMACIJA

Priedangos adresas: _____

Priedangos vieta (pastatas, aukštas, patalpa): _____

Priedangos plotas: _____

Numatomas asmenų skaičius: _____

Patekimo į priedangą maršrutas: _____

Atsakingas asmuo: _____

Jį pavaduojantis asmuo: _____

**Priedas. 2**

## PRIEDANGOS PARENGTIES PATIKRINIMO SĄRAŠAS

☐ Patikrintas patekimas į priedangą.

☐ Patikrintos durys ir praėjimai.

☐ Pašalintos praėjimus užstojančios kliūtys.

☐ Patikrintas apšvietimas.

☐ Patikrinta ventiliacija.

☐ Patikrintos pirmosios pagalbos priemonės.

☐ Patikrintos ryšio priemonės.

☐ Patikrintas vandens ir būtinųjų priemonių kiekis.

☐ Patikrintas priedangos ženklinimas.

Patikrinimo data: _____

Patikrinimą atliko: _____

Parašas: _____