



**VILNIAUS KAROLINIŠKIŲ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VILNIAUS KAROLINIŠKIŲ GIMNAZIJOS COVID-19 SITUACIJŲ VALDYMO
GRUPĖS SUDARYMO IR DARBO KARANTINO SĄLYGOMIS PLANO PATVIRTINIMO**

2020 m. kovo 23 d. Nr. V-237
Vilnius

Vadovaudamasis Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. kovo 20 d. įsakymu Nr. 30-653/20,

1. S u d a r a u COVID-19 situacijų valdymo grupę (toliau – Grupė):

	Vaidmuo grupėje	Darbuotojas
1.1.	Grupės vadovas (Direktorius)	Sigitas Andraikėnas Tel. Nr. 8 614 61024
1.2.	Grupės narys (Direktoriaus pavaduotojas ūkiui)	Ramutis Gudauskas Tel. Nr. 8 699 63729
1.3.	Grupės narė (Direktoriaus pavaduotoja ugdymui)	Rasa Sabūnienė Tel. Nr. 8 698 84482
1.4.	Grupės narė (Socialinė pedagogė)	Liudmila Calko Tel. Nr. 8 685 35366

2. N u r o d a u Grupės susirinkimus organizuoti 1 kartą per savaitę. Ugdymo įstaigoje nustačius darbuotojo užsikrėtimą COVID-19 infekcija, susirinkimus organizuoti 1 kartą per dieną (susirinkimas gali būti organizuojamas nuotoliniu būdu, naudojant išmaniąsias technologijas).

3. T v i r t i n u ugdymo įstaigos darbo karantino sąlygomis planą (pridedama).

4. Į p a r e i g o j u ugdymo įstaigos direktoriaus pavaduotoją ugdymui Rasą Sabūnienę supažindinti per el. dienyną Tamo ugdymo įstaigos darbuotojus su šiuo įsakymu.

5. P a s i l i e k u įsakymo vykdymo kontrolę sau.

Direktorius

Sigitas Andraikėnas

**VILNIAUS KAROLINIŠKIŲ GIMNAZIJOS
DARBO KARANTINO SĄLYGOMIS PLANAS (COVID-19)**

KARANTINO METU DARBAS IR UGDYMO PROCESAS ORGANIZUOJAMAS
NUOTOLINIU BŪDU.

Eil. Nr.	Priemonės	Įgyvendinimo terminas	Atsakingi vykdytojai
1.	Darbuotojų izoliacijos grįžusių ne tik iš viruso COVID-19 paveiktų regionų, bet ir iš užsienio užtikrinimas.	14 dienų laikotarpiu (grįžus ne tik iš viruso COVID-19 paveiktų regionų, bet ir iš užsienio)	Įstaigos vadovas
2.	Kreipimasis į Nacionalinį visuomenės sveikatos centrą dėl nedarbingumo suteikimo (nesant galimybės dirbti nuotoliniu būdu).	Nedelsiant (grįžus iš viruso COVID-19 paveiktų regionų)	Darbuotojai, grįžę iš viruso COVID-19 paveiktų regionų
3.	Saugumo priemonių įstaigoje taikymas: 1. Dezinfekavimo, asmeninių apsaugos priemonių naudojimas ir saugaus atstumo laikymasis; 2. Planuotų vizitų atšaukimas; 3. Planuotų atostogų atšaukimas; 4. Renginių atšaukimas; 5. Draudimas organizuoti ir dalyvauti renginiuose/susitikimuose.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Įstaigos vadovas ir darbuotojai
4.	Saugaus elgesio rekomendacijų darbuotojams teikimas, darbuotojų konsultavimas kilus klausimams dėl COVID-19 (telefonu ar kitu nuotoliniu būdu).	Nuolat	Įstaigos vadovas
5.	Mokytojų ir mokinių skaitmeninių technologijų naudojimo klausimais konsultavimo užtikrinimas telefonu +370 687 12721 (8.30 – 15.10 val.).	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	IT specialistas
6.	Nuolat viešina ir atnaušina informaciją apie COVID-19 ir jo prevenciją įstaigos internetiniame puslapyje, el. laiškais.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	IT specialistas
7.	Nuolat viešina ir atnaušina informaciją apie įstaigos nuotolinį darbą, parengia dažniausiai užduodamų klausimų skiltį internetiniame puslapyje (DUK).	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	IT specialistas
8.	Komunikuoja tik LR Vyriausybės, Vilniaus miesto savivaldybės patvirtintą informaciją, remiasi patikimais šaltiniais.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Įstaigos vadovas

9.	Komunikuoja ir informuoja darbuotojus apie nuotolinio darbo bendrovėje organizavimo tvarką, teikia konsultacijas, aprūpina reikalingomis darbo priemonėmis.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Įstaigos vadovas
10.	Susitikimus organizuoti pasitelkiant konferencinių pokalbių programas.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Įstaigos vadovas
11.	Nustato dezinfekcinių priemonių poreikį, organizuoja jų pirkimą ir išdavimą darbuotojams.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
12.	Teikia už patalpų valymą atsakingiems asmenims, valymo ir dezinfekavimo instrukcijas.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	
13.	Darbo vietų ir bendrojo naudojimo patalpų paviršių valymas drėgnuoju būdu ir dezinfekavimas.	Ne rečiau kaip 1 kartą per dieną (ekstremaliosios situacijos laikotarpiu)	Techninio personalo darbuotojai
14.	Įstaigos patalpose iškabinti plakatus apie COVID-19 prevencinius veiksmus bei apie darbą nuotoliniu būdu karantino laikotarpiu.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Direktoriaus pavaduotojas
15.	Užtikrinti paviršių, grindų valymą drėgnuoju būdu ne rečiau kaip 1 kartą per dieną (naudojant dezinfekcines priemones).	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Techninio personalo darbuotojai
16.	Užtikrinti, kad įmonėje esantys tualetai, bendro naudojimo stalai, durų rankenos, laiptų turėklai ir kiti paviršiai būtų dezinfekuojami ne rečiau kaip 5 kartus per dieną.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Techninio personalo darbuotojai
17.	Užtikrinti patalpų vėdinimą ne rečiau kaip 5 kartus per dieną (jei dirbama patalpose).	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Visi darbuotojai
18.	Užtikrinti asmens higienos priemonių prieinamumą. Prie plautuvių turi būti pakankamai skysto muilo arba skysto antibakterinio muilo, vienkartinį rankšluosčių, dezinfekcinių skysčių. Darbuotojus informuoti apie rankų plovimo svarbą užkrečiamų ligų profilaktikai. Prie plautuvių pakabinti atmintines „Kaip taisyklingai plauti rankas“, prie dezinfekcinių skysčių stotelių „Kaip taisyklingai dezinfekuoti rankas“.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Techninio personalo darbuotojai
19.	Rekomenduojama laikytis padidinto atsargumo ir higienos, maksimalios fizinės distancijos priemonių. Nerekomenduojama sveikintis spaudžiant ranką, apkabinant ar bučiuojant kitus.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Visi darbuotojai