

PATVIRTINTA

Vilniaus darželio-mokyklos „Šaltinėlis“
direktoriaus

2020-03-24 įsakymu Nr. V-22

ĮSTAIGOS DARBO KARANTINO SĄLYGOMIS PLANAS

Eil. Nr.	Veiksmai	Aprašymas	Įgyvendinimo terminas	Atsakingi
1.	Sudaryta COVID-19 ekstremalios situacijos valdymo grupė nuolat aptaria aktualią informaciją.	Ekstremalių situacijų valdymo grupės nariai priima ir dalinasi turima informacija su kitais įstaigos darbuotojais, tam pasitelkiant elektronines priemones, mobiliuosius telefonus, bei (esant galimybei) kontaktinį bendravimą.	Fakto atveju	Violeta Kučinskaja
2.	Rekomendacijų perdavimas darbuotojams dėl veiksmų COVID-19 viruso metu.	Darbuotojams perduodama informacija: 1) Grįžus iš kitos šalies privalomas 14 dienų izoliacijos laikotarpis. 2) Kreipimasis į NVSC dėl nedarbingumo suteikimo (grįžus iš kitos šalies)	Fakto atveju	Administracija
3.	Karantino dėl COVID-19 metu įstaigoje veiklos pakitimų patvirtinimas.	Įstaigoje stabdoma kontaktinė veikla, organizuojamas darbuotojų nuotolinis darbas, sudaromas užimtumo bei veiklos grafikas, numatomos dalinės prastovos techniniam personalui galimybės. Vykdant dalinę įstaigos veiklą sudaromi dirbančių	Fakto atveju	Violeta Kučinskaja

		darbuotojų sąrašai ir grafikai, taip pat nustatomos visos rekomendacinės saugos priemonės, mažinančios viruso plitimo terpę patalpose.		
4.	Visa gaunama informacija iš Vilniaus miesto savivaldybės ir kitų atsakingų institucijų įsisavinama ir prireikus perduodama personalui.	Aktuali informacija apie infekcijos plitimą, apibrėžimai, vykdomos privalomosios priemonės perduodamos darbuotojams elektroniniu būdu, mobiliaisiais telefonais ir kontaktiniu būdu įstaigoje dirbančiam personalui.	Nuolat	Violeta Kučinskaja
5.	Aktuali informacija auklėtinių tėvams ir globėjams išplatinama jiems pasiekiamais būdais.	Auklėtinių tėvai ir globėjai informuojami apie karantiną ir galimą dalinę įstaigos veiklą tiek per visuomenės informavimo priemones, tiek pasitelkiant elektronines ryšio priemones ir informacinius pranešimus ant paradinių pastatų durų.	Nuolat	Administracija, mokytojos
6.	Numatoma psichologinės pagalbos galimybė tėvams	Reikiama psichologinė pagalba tėvams ir globėjams numatoma kreipiantis į įstaigos	Nuolat	Psichologė, mokytojos

	ir globėjams.	psichologę.		
7.	Vykdomas įstaigos vidaus dokumentų ruošimas, papildymas, parengiami ir atnaujinami planai, instrukcijos, tvarkos, pildoma ir pateikiama informacija institucijoms.	COVID-19 metu visi dokumentai nesusiję su ugdymo tvarkomis, o tiesiogiai skirti mažinti ekstremaliosios situacijos grėsmę įstaigoje, arba pateikti reikiamos formos su esama situacija institucijoms.	Nuolat	Violeta Kučinskaja
8.	Darbuotojų prašymai, paklausimai, saugaus elgesio rekomendacijų pateikimas.	Darbuotojams aktuali informacija, susijusi su klausimais dėl veiklos tęstinumo, dėl nedarbingumo, ar kito pobūdžio prašymai yra gaunami ir apdorojami per elektronines priemones, ir pirmiausia patenka į raštinę, arba tiesioginiam administracijos darbuotojui.	Nuolat	Administracija
9.	Techninio personalo darbo veiklos valdymas.	Reaguojant į darbo veiklos ribojimus įstaigoje yra nustatoma nauja techninio personalo darbo tvarka, kuri remiasi dalinio darbo principu.	Fakto atveju	Galina Rekel

		Visas techninis personalas dirba sudarant naują darbo grafiką, kada vienu metu įstaigoje būna vienas techninio personalo darbuotojas.		
10.	Nuotolinės veiklos	Sudaryta darbuotojų ekstremaliosios situacijos valdymo grupė, atsižvelgiant į Švietimo ir mokslo ministerijos bei kitų institucijų rekomendacijas, taip pat esamas galimybes organizuoja nuotolinę darbuotojų veiklą.	Nuolat	Jolanta Stankevič
11.	Maitinimo organizavimo pakeitimai.	Įstaiga organizuoja maisto ruošą patalpose įrengtoje virtuvėje. Karantino metu maisto ruošą yra sustabdyta. Esant poreikiui maisto produktų tiekimas bus atnaujintas pagal suvartojimo galimybes. Maisto ruošą bus organizuojama ir tuo atveju, jei įstaigoje bus poreikis veiklą vykdyti mažomis grupėmis prižiūrint specialiųjų tarnybų vaikus.	Fakto atveju	Juzefa Bliznik
12.	Priemonės	Paskelbto karantino metu,	Nuolat	Violeta Kučinskaja

	darbuotojų veiklai ir užimtumui užtikrinti.	kada yra organizuojamas nuotolinis darbas, namuose dirbantiems darbuotojams yra numatomos užimtumo priemonės, susijusios su auklėtinių ugdymo procesu ir papildomų priemonių kūrimu, darbuotojų instruktavimu, susijusiu su saugios veiklos sritimi (kasmetinis instruktavimas, kvalifikacijos kėlimas, kuris gali būti organizuojamas nuotoliniu būdu), organizacinių veiklų planų kūrimu ir galimų jų įgyvendinimu. Administruojančią darbo sritį vykdančių darbuotojų darbo užduotys yra formuojamos atsižvelgiant į nuotoliniu būdu dirbančių įstaigos darbuotojų darbo principų koregavimą, formuojant ir prižiūrint konkrečių užduočių vykdymą, įstaigos veiklos nuotoliniu būdu		Administracija
--	--	--	--	----------------

		užtikrinimą, reikiamų veiksmų ir planų įgyvendinimą, papildomų organizacinių priemonių siekiant mažinti pavojaus lygį kūrimą. Darbuotojų, kurie neturi galimybės vykdyti veiklos nekontaktiniu būdu, darbas yra perskirstomas įvedant dalinės prastovos darbo tvarką.		
13.	Ugdomosios veiklos sklaida auklėtiniams	Įstaigos auklėtojams, dirbantiems nuotoliniu būdu, formuojama užduotis pagal vaikų amžių parengti, apipavidalinti (elektroninėmis priemonėmis) ir pateikti tėvams ar globėjams auklėtinių veiklos namuose, ugdymo proceso, žaidimų aprašymus, patarimus, kaip turi būti konkreti veikla vykdoma bei kur turi būti pateikiami atliktos veiklos rezultatai.	Nuolat	Jolanta Stankevič Administracija, pedagoginis personalas
14.	Papildomos informacijos sklaidos organizavimas.	Papildoma informacija, susijusi su saugaus elgesio rekomendacijomis,	Fakto atveju	Administracija, Andrej Kondratovič

		prevencija, įstaigos nuotoliniu darbu, yra atnaujinama įstaigos internetiniame tinklapyje.		
15.	Saugumo priemonių įstaigoje taikymas.	Nustatomas reikiamų dezinfekcinių priemonių poreikis ir įsigijimas; Užtikrinamas papildomas bendro naudojimo patalpų paviršių dezinfekavimas; Bendro naudojimo ir darbo vietų drėgnasis valymas. Užtikrinamas sanitarinių mazgų valymas ne rečiau kaip 5 kartai per dieną; Užtikrinamas asmens higienos priemonių prieinamumas (skystas muilas, vienkartiniai rankšluosčiai, dezinfekciniai skysčiai).	Fakto atveju	Administracija, techninis personalas
16.	Komunikacija ir informacijos perdavimas	Viešojoje erdvėje, darbuotojams, bei tėvams ar globėjams informacija yra perduodama tik tada, kada ji yra patvirtinta LR vyriausybės ar Vilniaus miesto savivaldybės.	Fakto atveju	Violeta Kučinskaja