

PATVIRTINTA  
Vilniaus Volungės darželio-mokyklos  
direktoriaus 2020 m. kovo 24 d.  
įsakymu Nr. V-31

**VILNIAUS VOLUNGĖS DARŽELIS-MOKYKLA**  
**DARBO KARANTINO SĄLYGOMIS PLANAS (COVID-19)**

KARANTINO METU DARBAS IR UGDYMO PROCESAS ORGANIZUOJAMAS  
NUOTOLINIU BŪDU.

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės</b>	<b>Įgyvendinimo terminas</b>	<b>Atsakingi vykdytojai</b>
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, pavaduotojai
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 priemonės įstaigoje taikomos: 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.	Teikia saugaus elgesio rekomendacijas darbuotojams, konsultuoja darbuotojus kilus klausimams dėl COVID-19 (telefonu, el. paštu).	Nuolat	Įstaigos vadovas, pavaduotojai
5.	Mokytojų ir mokinių skaitmeninių technologijų naudojimo klausimais konsultavimo užtikrinimas telefonu +370 686 83754 (8.00 – 17.00 val.).	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	IT specialistas Aleksej Smirnov
6.	Nuolat viešina ir atnaujina informaciją apie COVID-19 ir jo prevenciją įstaigos internetiniame puslapyje, el. laiškais.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	IT specialistas Daiva Naujikienė
7.	Komunikuoja tik LR Vyriausybės, Vilniaus miesto savivaldybės patvirtintą informaciją, remiasi patikimais šaltiniais.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Įstaigos vadovas
8.	Komunikuoja ir informuoja darbuotojus apie nuotolinio darbo įstaigoje	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Įstaigos vadovas, pavaduotojai

	organizavimo tvarką, teikia konsultacijas, aprūpina reikalingomis darbo priemonėmis.		
9.	Susitikimus organizuoja pasitelkdami konferencinių pokalbių programas. <a href="https://zoom.us/">https://zoom.us/</a> kartą per savaitę.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Įstaigos vadovas, pavaduotojai
10.	Nustato dezinfekcinių priemonių poreikį, organizuoja jų pirkimą ir išdavimą darbuotojams, teikia instrukcijas	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
11.	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
12.	Užtikrina, kad įstaigoje 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
13.	Užtikrinti patalpų vėdinimą ne rečiau kaip 5 kartus per dieną (jei dirbama patalpose).	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Visi darbuotojai
14.	Užtikrinti asmens higienos priemonių prieinamumą. Prie plautuvių yra pakankamai skysto muilo ir dezinfekcinio skysčio, vienkartinę rankšluosčių. Darbuotojai informuoti apie rankų plovimo svarbą užkrečiamų ligų profilaktikai. Prie plautuvių pakabintos atmintinės „Kaip taisyklingai plauti 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