



**VILNIAUS MARKUČIŲ LOPŠELIS - DARŽELIS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VILNIAUS MARKUČIŲ LOPŠELIO – DARŽELIO COVID-19 SITUACIJŲ  
VALDYMO GRUPĖS SUDARYMO IR DARBO KARANTINO SĄLYGOMIS PLANO  
PATVIRTINIMO**

2020 m. kovo 24 d. Nr.V-48  
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):

	<b>Vaidmuo grupėje</b>	<b>Darbuotojas</b>
1.1.	Grupės vadovas (Direktorius)	Audronė Ramonienė Tel. Nr. 8 67817767
1.2.	Grupės narys (Direktoriaus pavaduotojas ugdymui)	Jūratė Janulytė Tel. Nr. 8 67496309
1.3.	Grupės narys (Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams)	Nijolė Zemlenskienė Tel. Nr. 8 68658201

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 Markučių lopšelio -darželio darbo karantino sąlygomis planą (pridedama).

4. Į p a r e i g o j u sekretorę Laimą Raginienę supažindinti elektroniniais paštais lopšelio - darželio pedagogus ir švietimo pagalbos specialistus, direktorės pavaduotoją ūkio reikalams Nijolę Zemlenskienę - techninio personalo darbuotojus su šiuo įsakymu.

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

Direktorė

Audronė Ramonienė

PATVIRTINTA  
Vilniaus Markučių  
lopšelio – darželio direktoriaus  
2020 m. kovo 24 d.  
įsakymu Nr. V – 48

**VILNIAUS MARKUČIŲ LOPŠELIS - DARŽELIS**  
**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)	Direktorius
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	Direktorius ir darbuotojai
4.	Saugaus elgesio rekomendacijų darbuotojams teikimas, darbuotojų konsultavimas kilus klausimams dėl COVID-19 (telefonu ar kitu nuotoliniu būdu).	Nuolat	Direktoriaus pavaduotojai
5.	Mokytojų ir mokinių skaitmeninių technologijų naudojimo klausimais konsultavimo užtikrinimas telefonu 868221055, el. p. andrius.papinigis@gmail.com (9.00 – 13.00 val.) ir ilgiau (pagal situaciją administracijai).	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	IT specialistas
6.	Nuolat viešina ir atnaujina informaciją apie COVID-19 ir jo prevenciją įstaigos internetiniame puslapyje, el. laiškais.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	IT specialistas, sekretorius, direktoriaus pavaduotojos (pagal kuriojamą sritį)
7.	Nuolat viešina ir atnaujina informaciją apie įstaigos nuotolinį darbą, parengia	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	IT specialistas, sekretorius

	dažniausiai užduodamų klausimų skiltį internetiniame puslapyje (DUK).		
8.	Komunikuoja tik LR Vyriausybės, Vilniaus miesto savivaldybės patvirtintą informaciją, remiasi patikimais šaltiniais.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Direktorius
9.	Komunikuoja ir informuoja darbuotojus apie nuotolinio darbo bendrovėje organizavimo tvarką, teikia konsultacijas, aprūpina reikalingomis darbo priemonėmis.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Direktorius, direktoriaus pavaduotojai (pagal kuruojamą sritį)
10.	Susitikimus organizuoti, pasitelkiant informacines technologijas..	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Direktorius
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	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
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 ugdymui ir sveikatos priežiūros specialistas
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
-----	---	--	------------------

---