



## VILNIAUS NAUJININKŲ MOKYKLOS DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS

#### DĖL VILNIAUS NAUJININKŲ MOKYKLOS COVID-19 SITUACIJŲ VALDYMO GRUPĖS SUDARYMO IR DARBO KARANTINO SĄLYGOMIS PLANO PATVIRTINIMO

2020 m. kovo 23 d. Nr. V - 58  
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<br>(Direktorius)                            | Gediminas Urbonas<br>Tel. 8 699 60 703  |
| 1.2. | Grupės narys<br>(Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams) | Laimutis Petronis<br>Tel. 8 676 18 235  |
| 1.3. | Grupės narys<br>(Direktoriaus pavaduotoja ugdymui)         | Danutė Balevičiūtė<br>Tel. 8 623 37 227 |
| 1.4. | Grupės narys<br>(Vyr. buhalterė)                           | Renata Slukiniienė<br>Tel. 8 688 17 417 |

2. N u r o d a u Grupės susirinkimus organizuoti 1 kartą per savaitę. Mokykloje 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 Vilniaus Naujininkų mokyklos darbo karantino sąlygomis planą (pridedama).

4. Į p a r e i g o j u Vilniaus Naujininkų mokyklos raštinės vadovę Jeleną Markevičienę supažindinti per el. dienyną mokyklos darbuotojus su šiuo įsakymu.

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

Direktorius

Gediminas Urbonas

PATVIRTINTA  
Vilniaus Naujininkų mokyklos  
direktoriaus 2020 m. kovo 23 d.  
įsakymu Nr. V- 58

**VILNIAUS NAUJININKŲ MOKYKLOS  
DARBO KARANTINO SĄLYGOMIS PLANAS (COVID-19)**

KARANTINO METU DARBAS IR UGDYMO PROCESAS ORGANIZUOJAMAS  
NUOTOLINIU BŪDU.

| <b>Eil.<br/>Nr.</b> | <b>Priemonės</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Įgyvendinimo<br/>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) | Mokyklos 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:<br>1. Dezinfekavimo, asmeninių apsaugos priemonių naudojimas ir saugaus atstumo laikymasis;<br>2. Planuotų vizitų atšaukimas;<br>3. Planuotų atostogų atšaukimas;<br>4. Renginių atšaukimas;<br>5. Draudimas organizuoti ir dalyvauti renginiuose/susitikimuose.                                                                                                                                                                                                                                            | Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu                                                       | Mokyklos direktorius ir darbuotojai                    |
| 4.                  | Saugaus elgesio rekomendacijų darbuotojams teikimas, darbuotojų konsultavimas kilius klausimams dėl COVID-19 (telefonu ar kitu nuotoliniu būdu).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nuolat                                                                                       | Mokyklos direktorius                                   |
| 5.                  | Mokytojų ir mokinių skaitmeninių technologijų naudojimo klausimais konsultavimo užtikrinimas telefonu/el.paštu<br>- <a href="mailto:arunas@naujininkumokykla.lt">arunas@naujininkumokykla.lt</a><br>(pirmadienis-penktadienis 18.00 – 19.00 val.)<br>- tel. 8 656 98 604<br>el.p. <a href="mailto:vsaboniene@gmail.com">vsaboniene@gmail.com</a><br>(antradienis-penktadienis 9/00-12/00 val.)<br>- tel. 8 673 81 606 el.p. <a href="mailto:mokytojadaine@gmail.com">mokytojadaine@gmail.com</a><br>(pirmadienis-ketvirtadienis 15/30-16/00 val.) | Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu                                                       | IKT konsultantai                                       |

|     |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                              |                                          |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|     | - el.p. <a href="mailto:laimis@naujininkumokykla.lt">laimis@naujininkumokykla.lt</a><br>(pirmadienis-penktadienis 9/00-13/00 val.)                                                                                      |                                                                              |                                          |
| 6.  | Nuolat viešina ir atnaušina informaciją apie COVID-19 ir jo prevenciją mokyklos internetiniame puslapyje, el. laiškais.                                                                                                 | Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu                                       | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui        |
| 7.  | Nuolat viešina ir atnaušina informaciją apie mokyklos nuotolinį darbą.                                                                                                                                                  | Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu                                       | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui        |
| 8.  | Komunikuoja tik LR Vyriausybės, Vilniaus miesto savivaldybės patvirtintą informaciją, remiasi patikimais šaltiniais.                                                                                                    | Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu                                       | Mokyklos direktorius                     |
| 9.  | Komunikuoja ir informuoja darbuotojus apie nuotolinio darbo mokykloje organizavimo tvarką, teikia konsultacijas, aprūpina reikalingomis darbo priemonėmis.                                                              | Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu                                       | Mokyklos direktorius                     |
| 10. | Susitikimus organizuoti pasitelkiant konferencinių pokalbių programas.                                                                                                                                                  | Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu                                       | Mokyklos 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<br>(ekstremaliosios situacijos laikotarpiu) | Techninio personalo darbuotojai          |
| 14. | Ištaigos patalpose iškabinti plakatus apie COVID-19 prevencinius veiksmus bei apie darbą nuotoliniu būdu karantino laikotarpiu.                                                                                         | Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu                                       | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui        |
| 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 | Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu                                       | Techninio personalo darbuotojai          |

|     |                                                                                                                                                                                                   |                                        |                  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------|
|     | plovimo svarbą užkrečiamų ligų profilaktikai. Prie plautuvių pakabinti atmintines „Kaip taisyklingai plauti rankas“, prie dezinfekcinių skysčių stotelių „Kaip taisyklingai dezinfekuoti rankas“. |                                        |                  |
| 19. | Rekomenduojama laikytis padidinto atsargumo ir higienos, maksimalios fizinės distancijos priemonių. Nerekomenduojama sveikintis spaudžiant ranką, apkabinant ar bučiuojant kitus.                 | Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu | Visi darbuotojai |