



**ELEKTRĖNŲ SAV.
VIEVIO MENO MOKYKLOS
DIREKTORIŪS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VIEVIO MENO MOKYKLOS COVID-19 SITUACIJŲ VALDYMO
GRUPĖS SUDARYMO IR DARBO KARANTINO SĄLYGOMIS PLANO
PATVIRTINIMO**

2020 m. kovo 27 d. Nr. V1-68
Vievis

Vadovaudamasis Elektrėnų savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. 03V-200 patvirtintu darbo organizavimo Elektrėnų savivaldybėje karantino laikotarpiu tvarkos aprašu:

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

1.1. Eugenijus Vedeckas - direktorius, grupės vadovas, tel. Nr. 8 600 22611.

1.2. Adelė Kasputienė - direktoriaus pavaduotoja ugdymui, narė, tel. Nr. 8 682 45066;

1.3. Vaida Juškienė - ūkvedė, raštinės vedėja, narė, tel. Nr. 8 687 36123;

1.4. Indrė Kuizininė - duomenų apsaugos specialistė, narė, tel. Nr. 8 659 51607;

1.5. Veslav Sobieski – smuiko mokytojas, narys, tel. Nr. 8 673 93512.

2. N u r o d a u:

2.1. grupės susirinkimus organizuoti 1 kartą per savaitę;

2.2. mokykloje nustačius darbuotojo užsikrėtimą COVID-19 infekcija, susirinkimus organizuoti kartą per dieną (susirinkimas gali būti organizuojamas nuotoliniu būdu, naudojant išmaniąsias technologijas).

3. T v i r t i n u Vievio meno mokyklos darbo karantino sąlygomis planą (COVID-19) (pridedama).

4. Į p a r e i g o j u raštinės vedėją Vaidą Juškienę supažindinti mokyklos darbuotojus su šiuo įsakymu informuojant darbuotojus elektroniniu paštu apie viešai internetinėje mokyklos svetainėje paskelbtus dokumentus.

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

Direktorius

Eugenijus Vedeckas

Vaida Juškienė, tel. 8 528 26197, el. p. rastine@vmm.elektrenai.lm.lt

PATVIRTINTA

Elektrėnų sav. Vievio meno mokyklos direktoriaus

2020 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-68

**VIEVIO MENO MOKYKLOS
DARBO KARANTINO SĄLYGOMIS PLANAS (COVID-19)**

Karantino metu darbas ir ugdymas organizuojamas nuotoliniu būdu.

Eil. Nr.	Priemonės	Įgyvendinimo terminas	Atsakingi vykdytojai
1.	Grupės narių susirinkimų organizavimas.	Kartą per savaitę. Mokykloje nustatčius darbuotojo užsikrėtimą COVID-19 infekcija, susirinkimus organizuoti 1 kartą per dieną (susirinkimas organizuojamas nuotoliniu būdu, naudojant išmaniąsias technologijas)	Direktorius
2.	Saugumo priemonių įstaigoje taikymas: 1. Dezinfekavimo, asmeninių apsaugos priemonių naudojimas ir saugaus atstumo laikymasis; 2. Planuotų vizitų, renginių atšaukimas; 3. Draudimas organizuoti ir dalyvauti renginiuose, susirinkimuose, vesti pamokas kontaktiniu būdu; 4. Atostogų laiko koordinavimas.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Direktorius ir darbuotojai
3.	Saugaus elgesio rekomendacijų darbuotojams teikimas, darbuotojų konsultavimas kilus klausimams dėl COVID-19 (nuotoliniu būdu).	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Direktorius
4.	Mokytojų ir mokinių nuotolinio ugdymo klausimais konsultavimas telefonu.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, metodinių grupių pirmininkai
5.	Nuolatinis viešinimas ir atnaujinimas informacijos apie COVID-19 ir jo prevenciją mokyklos interneto tinklapyje, el. laiškais.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Raštinės vedėja
6.	Sprendimų priėmimas, komunikavimas naudojant tik LR Vyriausybės, Elektrėnų savivaldybės patvirtinta informacija, rėmimasis patikimais šaltiniais.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Direktorius
7.	Komunikuoja ir informuoja darbuotojus apie nuotolinio darbo ir ugdymo mokykloje organizavimą, teikia konsultacijas.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui,

			ūkvedė, metodinių grupių pirmininkai
8.	Susirinkimų organizavimas pasitelkiant nuotoliniam bendravimui tinkamas programas.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	COVID-19 situacijų valdymo grupė
9.	Dezinfekavimo priemonių poreikio nustatymas, jų pirkimo organizavimas ir išdavimas darbuotojams.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Direktorius, ūkvedys
10.	Teikiamos valymo ir dezinfekavimo instrukcijas už patalpų valymą atsakingiems darbuotojams.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Direktorius, ūkvedys
11.	Darbo vietų ir bendrojo naudojimo patalpose esančių paviršių, rankenų drėgnas valymas, dezinfekavimas.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu (ne rečiau kaip 1 kartą per dieną)	Techninio personalo darbuotojai
12.	Grindų, paviršių valymas drėgnuoju būdu naudojant dezinfekcines priemones.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu (ne rečiau kaip 1 kartą per dieną)	Ūkvedys, valytojos
13.	Mokyklos tualetų, bendro naudojimo stalų, durų rankenų, laiptų turėklų ir kitų dažnai liečiamų paviršių dezinfekavimas.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu (ne rečiau kaip 5 kartus per dieną)	Techninio personalo darbuotojai
14.	Mokyklos patalpose iškabinti plakatus, informaciją apie COVID-19 prevencinius veiksmus bei apie darbą nuotoliniu būdu.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Direktorius, raštinės vedėja
15.	Asmens higienos priemonių prieinamumo užtikrinimas. Prie plautuvių dozatoriuose pripilti pakankamą kiekį skysto antibakterinio muilo, padėti dezinfekavimo skysčio, vienkartinį rankšluosčių. Pakabinti atmintines kaip taisyklingai plauti rankas, dezinfekuoti.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Direktorius, techninio personalo darbuotojai
16.	Rekomenduojama laikytis padidinto atsargumo ir higienos, maksimalios fizinės distancijos. Nerekomenduojama sveikintis spaudžiant ranką, apkabinant ar bučiuojant kitus.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Visi darbuotojai