

PATVIRTINTA
Visagino „Žiburio“ pagrindinės
mokyklos direktoriaus
2020 m. kovo 20 d. įsakymu Nr.
V-30

**VISAGINO „ŽIBURIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS
DARBO KARANTINO SĄLYGOMIS PRIEMONIŲ PLANAS (COVID-19)**

Eil. Nr.	Priemonė	Įgyvendinimo terminas	Atsakingi
1.	Darbuotojų informavimas: 1. Grįžus iš užsienio šalies privalomas 14 dienų izoliacijos laikotarpis. 2. Kreipimasis į NVSC dėl nedarbingumo suteikimo (grįžus iš kitos užsienio šalies).	Karantino laikotarpis	Mokyklos direktorius
2.	Mokykloje stabdoma kontaktinė veikla: 1. Organizuojamas darbuotojų nuotolinis darbas. 2. Sudaromi dirbančių darbuotojų darbo grafikai. 3. Nustatomos visos rekomendacinės saugos priemonės, mažinančios viruso plitimo terpę patalpose. 4. Naudojamos dezinfekavimo, asmens apsaugos priemonės ir laikomasi saugaus atstumo.	Karantino laikotarpis	Mokyklos direktorius
3.	Atsižvelgus į Švietimo ir mokslo ministerijos, bei kitų institucijų rekomendacijas: 1. Nustatomos technologinės galimybės, turimos skaitmeninės priemonės, mokytojų kompetencijos, mokinių socialinė bei ekonominė padėtis, taip pat esamos galimybės organizuoti nuotolinį mokinių mokymą. 2. Rengiamas mokinių nuotolinio mokymo tvarkos aprašas. 3. Atliekamas mokinių nuotolinio mokymosi galimybių vertinimas, ieškoma būdų, kaip spręsti socialiai remtinų šeimų aprūpinimą reikiamomis nuotolinio mokymosi priemonėmis.	Karantino laikotarpis	Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui
4.	Aktuali informacija apie infekcijos plitimą, vykdomas privalomąsias priemones darbuotojams perduodama elektroniniu būdu, mobiliaisiais telefonais ir kontaktiniu būdu, įstaigoje dirbančiam personalui.	Karantino laikotarpis	Mokyklos direktorius
5.	Nuotoliniu būdu teikiama psichologinė, socialinė pagalba mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams).	Karantino laikotarpis	Mokyklos direktorius
6.	Teikiamos rekomendacijų darbuotojams dėl saugaus elgesio, darbuotojai konsultuojami kilus klausimams dėl COVID-19 (telefonu ar kitu nuotoliniu būdu).	Karantino laikotarpis	Mokyklos direktorius

7.	Vykdomas mokinių, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokytojų konsultavimas skaitmeninių technologijų naudojimo klausimais.	Karantino laikotarpiu	IT specialistas
8.	Darbuotojų prašymai ir aktuali informacija gaunama ir apdorojama elektroninėmis informacijos perdavimo priemonėmis.	Karantino laikotarpiu	Mokyklos direktorius
9.	Mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų pasitarimai organizuojami per konferencinių pokalbių programas.	Karantino laikotarpiu	Mokyklos direktorius
10.	Nustatomas dezinfekcinių priemonių poreikis, organizuojamas jų pirkimas ir išdavimas darbuotojams.	Karantino laikotarpiu	Padalinio (ūkio) vadovas
11.	Darbo vietų ir bendrojo naudojimo patalpų paviršių valymas drėgnuoju būdu, dezinfekavimas. Tualetų, bendro naudojimo stalų, durų rankenų, laiptų turėklų dezinfekavimas ne rečiau kaip 5 kartus per dieną.	Karantino laikotarpiu	Valytojos
12.	Patalpų vėdinimas ne rečiau kaip 5 kartus per dieną (jei dirbama patalpose).	Karantino laikotarpiu	Darbuotojai
13.	Užtikrinamas asmens higienos priemonių prieinamumas. Darbuotojai informuoti apie rankų plovimo svarbą. Prie plautuvių pakabintos atmintinės „Kaip taisyklingai plauti rankas“, prie dezinfekcinių skysčių „Kaip taisyklingai dezinfekuoti rankas“.	Karantino laikotarpiu	Padalinio (ūkio) vadovas, valytojos
14.	Mokinių nemokamas maitinimas organizuojamas išduodant sausą daavinį.	Karantino laikotarpiu	Mokyklos direktorius, socialinis pedagogas
