

PATVIRTINTA
 Vilniaus lopšelio-darželio „Pabiručiai“
 direktoriaus 2020 m. kovo 24 d.
 įsakymu Nr. V-31

Eil. Nr.	Veiksmai	Aprašymas	Įgyvendinimo terminas	Atsakingi
1.	Sudaryta COVID-19 ekstremalios situacijos valdymo grupė nuolat aptaria aktualią informaciją.	Ekstremalių situacijų valdymo grupės nariai priima ir dalinasi turima informacija su kitais įstaigos darbuotojais, tam pasitelkiant elektronines priemones, mobiliuosius telefonus, bei (esant galimybei) kontaktinį bendravimą.	Fakto atveju	Silva Šaulienė
2.	Rekomendacijų perdavimas darbuotojams dėl veiksmų COVID-19 viruso metu.	Darbuotojams perduodama informacija: 1) Grįžus iš kitos šalies privalomas 14 dienų izoliacijos laikotarpis. 2) Kreipimasis į NVSC dėl nedarbingumo suteikimo (grįžus iš kitos šalies)	Fakto atveju	Administracija
3.	Karantino dėl COVID-19 metu įstaigoje veiklos pakeitimų patvirtinimas.	Įstaigoje stabdoma kontaktinė veikla, organizuojamas darbuotojų nuotolinis darbas, sudaromas užimtumo, bei veiklos grafikas, numatomos dalinės prastovos techniniam personalui galimybės. Vykdamas dalinę įstaigos veiklą sudaromi dirbančių darbuotojų sąrašai ir grafikai, taip pat nustatomos visos rekomendacinės saugos priemonės, mažinančios viruso plitimo terpę patalpose.	Fakto atveju	Silva Šaulienė
4.	Visa gauna informaciją iš Vilniaus miesto savivaldybės ir kitų atsakingų institucijų įsisavinama ir prireikus perduodama personalui.	Aktuali informacija apie infekcijos plitimą, apibrėžimai, vykdomos privalomosios priemonės perduodamos darbuotojams elektroniniu būdu, mobiliaisiais telefonais ir kontaktiniu būdu, įstaigoje dirbančiam personalui.	Nuolat	Silva Šaulienė

5.	Aktuali informacija auklėtinių tėvams ir globėjams išplatinama jiems pasiekiamais būdais.	Auklėtinių tėvai ir globėjai informuojami apie karantiną ir galimą dalinę įstaigos veiklą tiek per visuomenės informavimo priemones, tiek pasitelkiant elektronines ryšio priemones ir informacinius pranešimus ant paradinių pastato durų.	Nuolat	Administracija
6.	Numatoma psichologinės pagalbos galimybė tėvams ir globėjams.	Reikiama psichologinė pagalba tėvams ir globėjams numatoma kreipiantis į socialinę darbuotoją.	Nuolat	Socialinė pedagogė
7.	Vykdomas staigus vidaus dokumentų ruošimas, papildymas, parengiami ir atnaujinami planai, instrukcijos, tvarkos, pildoma ir pateikiama informacija institucijoms.	COVID-19 metu visi dokumentai nesusiję su ugdymo tvarkomis, o tiesiogiai skirti mažinti ekstremaliosios situacijos grėsmę įstaigoje, arba pateikti reikiamas formas su esama situacija institucijoms.	Nuolat	Silva Šaulienė
8.	Darbuotojų prašymai, paklausimai, saugaus elgesio rekomendacijų pateikimas.	Darbuotojams aktuali informacija susijusi su klausimais dėl veiklos tęstinumo, dėl nedarbingumo ar kito pobūdžio prašymai yra gaunami ir apdorojami per elektronines priemones, ir pirmiausia patenka į raštine, arba tiesioginiam administracijos darbuotojui	Nuolat	Administracija
9.	Techninio personalo darbo veiklos valdymas.	Reaguojant į darbo veiklos ribojimus įstaigoje yra nustatoma nauja techninio personalo darbo tvarka, kuri remiasi dalinio darbo principu. Visas techninis personalas dirba sudarant naują darbo grafiką, kada vienu metu įstaigoje būna vienas techninio personalo darbuotojas.	Fakto atveju	Silva Šaulienė
10.	Nuotolinės veiklos	Sudaryta darbuotojų ekstremaliosios situacijos valdymo grupė atsižvelgdama į Švietimo ir mokslo ministerijos, bei kitų institucijų rekomendacijas, taip pat esamas galimybes organizuoja nuotolinę darbuotojų veiklą.	Nuolat	Silva Šaulienė
11.	Maitinimo organizavimo pakeitimai.	Įstaiga organizuoja maisto ruošą patalpose įrengtoje virtuvėje. Karantino metu maisto ruošą yra sustabdyta. Esant poreikiui maisto produktų tiekimas bus atnaujinamas, pagal suvartojamo galimybes.	Fakto atveju	Silva Šaulienė

		Organizuojamas sauso maisto davinių dalinimas etapais, perduodant numatoma kiekį maisto produktų socialiai remtinoms šeimoms, numatomam karantino laikotarpiui.		
12.	Priemonės darbuotojų veiklai ir užimtumui užtikrinti.	Paskelbto karantino metu, kada yra organizuojamas nuotolinis darbas, namuose dirbantiems darbuotojams yra numatomos užimtumo priemonės susijusios su auklėtinių ugdymo procesų ir papildomų priemonių kūrimu, darbuotojų instruktavimu susijusiu su saugios veiklos sritimi (kasmetinis instruktavimas, kvalifikacijos kėlimas, kuris gali būti organizuojamas nuotoliniu būdu), organizacinių veiklų planų kūrimu ir galimu jų įgyvendinimu. Administruojančią darbo sritį vykdančių darbuotojų darbo užduotys yra formuojamos atsižvelgiant į nuotoliniu būdu dirbančių įstaigos darbuotojų darbo principų koregavimą, formuojant ir prižiūrint konkrečių užduočių vykdymą, įstaigos veiklos nuotoliniu būdu užtikrinimą, reikiamų veiksmų ir planų įgyvendinimą, papildomų organizacinių priemonių siekiant mažinti pavojaus lygį kūrimą. Darbuotojų, kurie neturi galimybės vykdyti veiklos nekontaktiniu būdu, darbas yra perskirstomas įvedant dalinės prastovos darbo tvarką.	Nuolat	Silva Šaulienė Administracija
13.	Ugdomosios veiklos sklaida auklėtiniams	Įstaigos auklėtojams, dirbantiems nuotoliniu būdu, formuojama užduotis pagal vaikų amžių parengti, apipavidalinti (elektroninėmis priemonėmis) ir pateikti tėvams ar globėjams auklėtinių veiklos namuose, ugdymo proceso, žaidimų aprašymus, patarimus kaip turi būti konkreti veikla vykdoma, bei kur turi būti pateikiami atliktos veiklos rezultatai.	Nuolat	Silva Šaulienė Pedagoginis personalas
14.	Papildomos informacijos sklaidos organizavimas.	Papildoma informacija susijusi su saugaus elgesio rekomendacijomis, prevencija, įstaigos nuotoliniu darbu yra atnaujinama įstaigos internetiniame tinklapyje.	Fakto atveju	Administracija

15.	Saugumo priemonių įstaigoje taikymas.	Nustatomas reikiamų dezinfekcinių priemonių poreikis ir įsigijimas; Užtikrinamas papildomas bendro naudojimo patalpų paviršių dezinfekavimas; Bendro naudojimo ir darbo vietų drėgnasis valymas. Užtikrinamas sanitarinių mazgų valymas ne rečiau kaip 5 kartai per dieną; Užtikrinamas asmens higienos priemonių prieinamumas (skystas muilas, vienkartiniai rankšluosčiai, dezinfekciniai skysčiai).	Fakto atveju	Administracija Techninis personalas
16.	Komunikacija ir informacijos perdavimas	Viešojoje erdvėje, darbuotojams, bei tėvams ar globėjams informacija yra perduodama tik tada kada ji yra parvartinama LR vyriausybės ar Vilniaus miesto savivaldybės.	Fakto atveju	Silva Šaulienė
