

VILNIAUS JONO BASANAVIČIAUS GIMNAZIJA
DARBO KARANTINO SĄLYGOMIS PLANAS (COVID-19)

KARANTINO METU DARBAS IR UGDYMO PROCESAS ORGANIZUOJAMAS
NUOTOLINIU BŪDU.

Eil. Nr.	Priemonės	Įgyvendinimo terminas	Atsakingi vykdytojai
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)	Gimnazijos direktorė Fausta Gulbinienė
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 gimnazijoje 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	Gimnazijos direktorė Fausta Gulbinienė ir darbuotojai
4.	Saugaus elgesio rekomendacijų darbuotojams teikimas, darbuotojų konsultavimas kilus klausimams dėl COVID-19 (telefonu ar kitu nuotoliniu būdu).	Nuolat	Gimnazijos direktorė Fausta Gulbinienė
5.	Mokytojų ir mokinių skaitmeninių technologijų naudojimo klausimais konsultavimo užtikrinimas telefonu +37060012238 ir el paštu helena@basanaviciaus.vilnius.lm.lt; helena.junevic@jbgvilnius.lt (8.00 – 17.00 val.).	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	IT specialistė H. Junevič +37060012238, helena@basanaviciaus.vilnius.lm.lt; helena.junevic@jbgvilnius.lt

6.	Nuolat viešina ir atnaujina informaciją apie COVID-19 ir jo prevenciją gimnazijos internetiniame puslapyje, el. laiškais.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui L. Armanavičė, IT mokytoja L. Steponavičienė
7.	Nuolat viešina ir atnaujina informaciją apie įstaigos nuotolinį darbą, parengia dažniausiai užduodamų klausimų skiltį internetiniame puslapyje (DUK).	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui L. Armanavičė, IT mokytoja L. Steponavičienė
8.	Komunikuoja tik LR Vyriausybės, Vilniaus miesto savivaldybės patvirtintą informaciją, remiasi patikimais šaltiniais.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Gimnazijos direktorė Fausta Gulbinienė
9.	Komunikuoja ir informuoja darbuotojus apie nuotolinio darbo gimnazijoje organizavimo tvarką, teikia konsultacijas, aprūpina reikalingomis darbo priemonėmis.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Gimnazijos direktorė Fausta Gulbinienė
10.	Susitikimai organizuojami pasitelkiant konferencinių pokalbių programas.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Gimnazijos direktorė Fausta Gulbinienė
11.	Nustato dezinfekcinių priemonių poreikį, organizuoja jų pirkimą ir išdavimą darbuotojams.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams L. Paulavičienė
12.	Teikia už patalpų valymą atsakingiems asmenims, valymo ir dezinfekavimo instrukcijas.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams L. Paulavičienė
13.	Darbo vietų ir bendrojo naudojimo patalpų paviršių valymas drėgnuoju būdu ir dezinfekavimas.	Ne rečiau kaip 1 kartą per dieną (ekstremaliosios situacijos laikotarpiu)	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams L. Paulavičienė Techninio personalo darbuotojai
14.	Užtikrinti paviršių, grindų valymą drėgnuoju būdu ne rečiau kaip 1 kartą per dieną (naudojant dezinfekcines priemones).	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams Techninio personalo darbuotojai
15.	Užtikrinti, kad gimnazijoje esantys tualetai, bendro naudojimo stalai, durų rankenos, laiptų turėklai ir kiti paviršiai būtų dezinfekuojami ne rečiau kaip 5 kartus per dieną.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams L. Paulavičienė Techninio personalo darbuotojai
16.	Gimnazijos patalpose iškabinti plakatus apie COVID-19 prevencinius veiksmus bei apie darbą nuotoliniu būdu karantino laikotarpiu.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui L. Armanavičė J. Poškaitė-Genienė
17.	Užtikrinti patalpų vėdinimą ne rečiau kaip 5 kartus per dieną (jei	Ekstremaliosios situacijos	Visi darbuotojai

	dirbama patalpose).	laikotarpiu	
18.	<p>Užtikrinti asmens higienos priemonių prieinamumą. Prie plautuvių turi būti pakankamai skysto muilo arba skysto antibakterinio muilo, vienkartinį rankšluosčių, dezinfekcinių skysčių.</p> <p>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“.</p>	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	<p>Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams L. Paulavičienė Techninio personalo darbuotojai</p>
19.	<p>Rekomenduojama laikytis padidinto atsargumo ir higienos, maksimalios fizinės distancijos priemonių.</p> <p>Nerekomenduojama sveikintis spaudžiant ranką, apkabinant ar bučiuojant kitus.</p>	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Visi darbuotojai