



**VILNIAUS SUAUGUSIŲJŲ MOKYMO CENTRO  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VILNIAUS SUAUGUSIŲJŲ MOKYMO CENTRO DARBO KARANTINO METU**

2020 m. spalio 28 d. Nr. V –  
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. spalio 21 d. nutarimo „Dėl karantino kai kurių savivaldybių teritorijose paskelbimo“ pakeitimo:

1. S u d a r a u Vilniaus suaugusiųjų mokymo centro COVID-19 situacijų valdymo grupę (toliau-Grupė):

	<b>Vaidmuo grupėje</b>	<b>Darbuotojas</b>
1.1.	Grupės vadovė - atsakinga už visą veiklą, direktorė	Natalja Kimso Tel. Nr. 8 618 57 538
1.2.	Grupės narė - atsakinga už nuotolinio ugdymo organizavimą, tikslųjų, gamtos ir technologinio ugdymo skyriaus vedėja, matematikos vyresn. mokytoja	Jolanta Paškevičienė Tel. Nr. 8 611 77 827
1.3.	Grupės narė - atsakinga už informacijos viešinimą ir atnaujinimą VSMC svetainėje, humanitarinių ir socialinių mokslų skyriaus vedėja, lenkų kalbos, ekonomikos vyresn. mokytoja	Jolanta Makovska Tel. Nr. 8 684 35 960
1.4.	Grupės narė - atsakinga už komunikaciją, neformaliojo švietimo, veiklos stebėsenos ir pagalbos skyriaus vedėja, psichologė, profesinio orientavimo mokytoja	Birutė Kubilinskienė Tel. Nr. 8 680 53 920
1.5.	Grupės narė - atsakinga už patalpų valymą ir dezinfekavimą, ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėja	Jolita Kubiakovskaja Tel. Nr. 8 683 86 237

2. N u r o d a u:

2.1 Grupės susirinkimus organizuoti 1 kartą per savaitę. VSMC nustačius darbuotojo užsikrėtimą COVID-19 infekcija, susirinkimus organizuoti 1 kartą per dieną. Susirinkimai organizuojami nuotoliniu būdu, naudojant išmaniąsias technologijas.

- 2.2. Funkcijas, kurių galima/tenka atsisakyti:

- 2.2.1. išsilavinimo dokumentų buvusiems mokiniams išdavimas;

- 2.2.2. archyvinių pažymų VSMC klientams išdavimas;

2.2.3. vadovėlių ir literatūros informacinio centro-bibliotekos lankytojams išdavimas ir gražinimas;

2.2.4. karantino metu nebūtinų prekių ir paslaugų pirkimai.

3. T v i r t i n u šiuos dokumentus:

3.1. Vilniaus suaugusiųjų mokymo centro darbo karantino sąlygomis planą (Priedas Nr. 1);

3.2. Vilniaus suaugusiųjų mokymo centro veiksmų planą atvejui, jei gimnazijoje būtų nustatytas COVID-19 virusu užsikrėtęs darbuotojas (Priedas Nr. 2).

4. Į p a r e i g o j u personalo ir dokumentų poskyrio vedėją Astą Stankevičienę supažindinti elektroniniu paštu VSMC darbuotojus su šiuo įsakymu.

5. Lietuvos Respublikos Vyriausybei ir/ar Vilniaus miesto savivaldybei pratęsus karantino laiką, lieka galioti visos šio įsakymo nuostatos.

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

Direktorė



Natalja Kimso

PATVIRTINTA  
 Vilniaus suaugusiųjų mokymo centro  
 direktoriaus 2020 m. spalio 28 d.  
 įsakymu Nr. V -

### VILNIAUS SUAUGUSIŲJŲ MOKYMO CENTRO DARBO KARANTINO SĄLYGOMIS PLANAS (COVID-19)

#### Karantino metu darbas ir ugdymo procesas organizuojamas nuotoliniu būdu

Eil. Nr.	Priemonės	Įgyvendinimo terminas	Atsakingi vykdytojai
1.	Darbuotojų, grįžusių ne tik iš viruso COVID-19 paveiktų regionų, bet ir iš užsienio, izoliacijos užtikrinimas.	14 dienų laikotarpiu (grįžus ne tik iš viruso COVID-19 paveiktų regionų, bet ir iš užsienio)	Direktorė Natalja Kimso
2.	Kreipimasis į Nacionalinį visuomenės sveikatos centrą dėl nedarbingumo suteikimo (nesant galimybės dirbti nuotoliniu būdu).	Nedelsiant (grįžus iš viruso COVID-19 paveiktų regionų ir iš užsienio)	Darbuotojai, grįžę iš viruso COVID-19 paveiktų regionų ir iš užsienio
3.	Saugumo priemonių VSMC taikymas: 1. Apsirūpinimas dezinfekavimo ir asmeninėmis apsaugos priemonėmis, jų naudojimas ir saugaus atstumo laikymasis; 2. Planuotų darbo vizitų atšaukimas; 3. Planuotų atostogų atšaukimas; 4. Renginių atšaukimas; 5. Draudimas organizuoti ir dalyvauti renginiuose/susitikimuose.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Vykdo visi darbuotojai
4.	Saugaus elgesio rekomendacijų darbuotojams teikimas, darbuotojų konsultavimas kilus klausimams dėl COVID-19 (telefonu ar kitu nuotoliniu būdu).	Nuolat	Direktorė Natalja Kimso
5.	Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu IKT koordinatorių kontaktų skelbimas VSMC tinklapyje ( <a href="http://www.vsmc.lt">www.vsmc.lt</a> ).	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Skyriaus vedėja Birutė Kubilinskienė
6.	Nuolat viešinama ir atnaujinama informacija apie COVID-19 ir jo prevenciją VSMC internetiniame puslapyje ( <a href="http://www.vsmc.lt">www.vsmc.lt</a> ), el. laiškais.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Skyriaus vedėjos Jolanta Makovska, Birutė Kubilinskienė
7.	Nuolat viešinama ir atnaujinama informacija apie VSMC nuotolinį darbą, parengiama dažniausiai užduodamų	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Skyriaus vedėja Jolanta Makovska

	klausimų (DUK) skiltis VSMC internetiniame puslapyje ( <a href="http://www.vsmc.lt">www.vsmc.lt</a> ).		
8.	Teikiama tik LR Vyriausybės, Vilniaus miesto savivaldybės patvirtintą informaciją, remiamasi patikimais šaltiniais.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Direktorė Natalja Kimso
9.	Komunikuoja su darbuotojais ir informuoja apie nuotolinio darbo VSMC organizavimo tvarką, teikia konsultacijas, aprūpina reikalingomis darbo priemonėmis.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Direktorė Natalja Kimso
10.	Susitikimus ir(ar) susirinkimus organizuoja pasitelkiant konferencinių pokalbių programas.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Direktorė Natalja Kimso Skyrių vedėjai: Jolanta Paškevičienė, Jolanta Makovska, Birutė Kubilinskienė, Jolita Kubiakovskaja, Vyr. finansininkė D. Pirtinienė
11.	Nustato dezinfekcinių priemonių poreikį, organizuoja jų pirkimą ir išdavimą darbuotojams.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėja Jolita Kubiakovskaja
12.	Teikia valymo ir dezinfekavimo instrukcijas už patalpų valymą atsakingiems asmenims.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėja Jolita Kubiakovskaja
13.	Darbo vietų ir bendrojo naudojimo patalpų paviršių valymas drėgnuoju būdu ir dezinfekavimas.	Ne rečiau kaip 1 kartą per dieną (ekstremaliosios situacijos laikotarpiu)	Techninio personalo darbuotojai
14.	VSMC patalpose iškabinami plakatai apie COVID-19 prevencinius veiksmus bei apie darbą nuotoliniu būdu karantino laikotarpiu.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėja Jolita Kubiakovskaja
15.	Paviršių, grindų valymas drėgnuoju būdu užtikrinamas ne rečiau kaip 1 kartą per dieną (naudojant dezinfekcines priemones).	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Techninio personalo darbuotojai
16.	Užtikrinama, kad VSMC esantys tualetai, bendro naudojimo stalai, durų rankenos, laiptų turėklai ir kiti paviršiai būtų dezinfekuojami ne rečiau kaip 2 kartus per dieną.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Techninio personalo darbuotojai
17.	Užtikrinamas patalpų vėdinimas ne rečiau kaip 5 kartus per dieną.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Visi darbuotojai

18.	<p>Užtikrinamas asmens higienos priemonių prieinamumas. Prie plautuvių turi būti pakankamai skysto muilo arba skysto antibakterinio muilo, vienkartinių rankšluosčių, dezinfekcinių skysčių.</p> <p>Darbuotojai informuojami 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	Techninio personalo darbuotojai
19.	<p>Rekomenduojama laikytis padidinto atsargumo, higienos priemonių naudojimo reikalavimų, maksimalios fizinės distancijos, kosėjimo ir /ar čiaudėjimo kultūros.</p> <p>Draudžiama sveikintis spaudžiant ranką, apkabinant ir/ar bučiuojant kitus.</p>	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Visi darbuotojai

PATVIRTINTA  
 Vilniaus suaugusiųjų mokymo centro  
 direktoriaus 2020 m. spalio 28 d.  
 įsakymu Nr. V –

**VILNIAUS SUAUGUSIŲJŲ MOKYMO CENTRO  
 PASIRENGIMO GALIMAM UŽSIKRĖTIMO VIRUSU COVID-19 ATVEJUI  
 PRIEMONIŲ IR VEIKSMŲ, PATVIRTINUS UŽSIKRĖTIMO VIRUSU COVID-19  
 ATVEJĮ VSMC, PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonės	Elgesys	Atsakingi vykdytojai
1.	Sudaryta COVID-19 situacijų valdymo grupė.	Numatyta grupės susirinkimus organizuoti 1 kartą per savaitę. VSMC, nustačius darbuotojo užsikrėtimą koronaviruso infekcija, susirinkimus numatyta organizuoti 1 kartą per dieną. Susirinkimai organizuojami nuotoliniu būdu, naudojant išmaniąsias technologijas.	COVID-19 situacijų valdymo grupė
2.	<b>VEIKSMŲ PLANAS:</b>		
2.1.	<b>KAI SIMPTOMAI NEPASIREIŠKĖ</b> (jei darbuotojas lankėsi paveiktose teritorijose, turėjo sąlytį su iš paveiktų teritorijų grįžusiais/ atvykstančiais asmenimis arba bendravo su žmogumi, kuriam buvo įtariama arba patvirtinta koronaviruso infekcija, tačiau jam simptomai nepasireiškė).	Darbuotojas, saviizoliacijos laikotarpiui (14 dienų nuo paskutinės buvimo viruso paveiktoje teritorijoje dienos), suderinęs su VSMC direktoriumi (nuotoliniu būdu), gali dirbti nuotoliniu būdu arba skambinti šeimos gydytojui dėl nedarbingumo pažymėjimo išdavimo arba pasiimti kasmetines arba neapmokamas atostogas saviizoliacijos laikotarpiu.	Visi darbuotojai
2.2.	<b>KAI SIMPTOMAI PASIREIŠKĖ</b> (jei darbuotojas lankėsi paveiktose teritorijose, turėjo sąlytį su iš paveiktų teritorijų grįžusiais/ atvykstančiais asmenimis arba bendravo su žmogumi, kuriam buvo įtariama arba patvirtinta koronaviruso infekcija ir jam pasireiškė simptomai).	Darbuotojas apie pasireiškusius koronaviruso simptomus informuoja trumpuoju numeriu 1808 ir vykdo specialistų nurodymus. Po to darbuotojus informuoja kuruojantį skyriaus vedėją, o skyriaus vedėjas - COVID-19 situacijų grupės vadovę, direktorę Natalją Kimso tel. +370 618 57 538.	Visi darbuotojai, grupės vadovas

<b>3.</b>	<b>COVID-19 SITUACIJŲ VALDYMO GRUPĖS VADOVO VEIKSMA, JEI:</b>		
<b>3.1.</b>	Simptomai pasireiškė darbuotojui <b>esant namuose:</b>	<p>Informuoja Nacionalinį visuomenės sveikatos centrą (toliau - NVSC) ir toliau vykdo jų nurodymus (tel. + 370 618 79984 arba +370 616 94562):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nurodo už komunikaciją atsakingam grupės nariui surinkti informaciją, su kokiais darbuotojais kontaktavo asmuo, kuriam pasireiškė simptomai, informuoti kontaktavusius darbuotojus savarankiškai susisiekti su NVSC ir izoliuotis namuose.</li> <li>2. Nurodo už patalpų valymą atsakingam asmeniui papildomai išvalyti ir išvėdinti bei dezinfekuoti patalpas, jeigu prieš tai dirbo ar lankėsi darbuotojas.</li> </ol>	Direktorė Natalja Kimso
<b>3.2.</b>	Simptomai pasireiškė darbuotojui <b>esant darbe:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skambina trumpuoju numeriu 1808 ir vykdo specialistų nurodymus.</li> <li>2. Nurodo kuriojam skyriaus vedėjui ar kitam atsakingam asmeniui užtikrinti, kad galimai užsikrėtęs darbuotojas: <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. laikytųsi 2 metrų atstumu nuo kitų VSMC darbuotojų, tuo metu esančių darbo vietoje;</li> <li>2.2. izoliuotųsi artimiausioje nuo jo darbo vietos tinkamoje patalpoje, nevaikščiotų po VSMC patalpas, lauktų greitosios medicinos pagalbos;</li> <li>2.3. užsidėtų medicininę kaukę.</li> </ol> </li> <li>3. Informuoja NVSC (tel. +370 618 79984 arba +370 616 94562) ir vykdo jų nurodymus.</li> <li>4. Nedelsiant praneša už patalpų valymą atsakingam asmeniui kreiptis į UAB „Grinda“ ar kitas šias paslaugas teikiančias įmones dėl pastato dezinfekavimo.</li> <li>5. Informuoja visus tuo metu esančius darbuotojus papildomai pasirūpinti asmens higiena (plauti rankas vandeniu ir muilu mažiausiai 20 sekundžių, dezinfekuoti rankas).</li> <li>6. Nurodo darbuotojams nepalikti VSMC teritorijos be NVSC ar Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – SAM) nurodymo.</li> <li>7. Jei darbuotojo užsikrėtimas koronaviruso infekcija patvirtintas, stabdo VSMC</li> </ol>	Direktorė Natalja Kimso

		<p>tiesioginį darbą, uždaro patalpas, remiantis NVSC ar SAM nurodymais.</p> <p>8. VSMC tęsia tiesioginę veiklą tik gavus SAM, NVSC leidimą.</p> <p>9. Įpareigoja už komunikaciją atsakingą krizinių situacijų grupės narį informuoti darbuotojus apie situacijos pasikeitimus (telefonu, el. paštu ar kt.).</p>	
--	--	---	--