

**VILNIAUS GABIJOS GIMNAZIJOS
DARBO KARANTINO SĄLYGOMIS PLANAS (COVID-19)**

KARANTINO METU DARBAS IR UGDYMO PROCESAS ORGANIZUOJAMAS NUOTOLINIU BŪDU.

Eil. Nr.	Priemonės	Įgyvendinimo terminas	Atsakingi vykdytojai
1.	Kreiptis į Nacionalinį visuomenės sveikatos centrą dėl nedarbingumo suteikimo (nesant galimybės dirbti nuotoliniu būdu).	Nedelsiant (grįžus iš viruso COVID-19 paveiktų regionų arba bendrauta su žmogumi, kuriam buvo įtariama arba patvirtinta koronaviruso infekcija)	Darbuotojai, grįžę iš viruso COVID-19 paveiktų regionų arba bendravę su žmogumi, kuriam buvo įtariama arba patvirtinta koronaviruso infekcija
2.	Taikyti saugumo priemonės gimnazijoje: 1. Dezinfekavimo, asmeninių apsaugos priemonių naudojimas ir saugaus atstumo laikymasis; 2. Planuotų vizitų atšaukimas; 3. Renginių atšaukimas; 4. Draudimas organizuoti ir dalyvauti renginiuose/susitikimuose.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Direktorius ir darbuotojai
3.	Teikti informaciją savivaldybei pildant elektroninę apklausą: rinkti ir atnaujinti duomenis apie darbuotojų, dirbančių įstaigos patalpose skaičių, nuotoliniu būdu dirbančių darbuotojų skaičių, sergančių darbuotojų skaičių.	Kasdien, iki 10.00 val.	Direktorius
4.	Teikti saugaus elgesio rekomendacijas darbuotojams, konsultuoti darbuotojus kilus klausimams dėl COVID-19 (telefonu ar kitu nuotoliniu būdu).	Nuolat	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas
5.	Komunikuoti tik LR Vyriausybės, Vilniaus miesto savivaldybės patvirtintą informaciją, remiasi patikimais šaltiniais.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Direktorius ir visi darbuotojai
6.	Komunikuoti ir informuoti pedagoginius darbuotojus apie nuotolinio darbo gimnazijoje organizavimo tvarką, teikti	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Direktorius

	konsultacijas, aprūpinti reikalingomis darbo priemonėmis.		
7.	Komunikuoti ir informuoti techninį personalą apie nuotolinio darbo gimnazijoje organizavimo tvarką, teikti konsultacijas, aprūpinti reikalingomis darbo priemonėmis.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui
8.	Užtikrinti mokytojų ir mokinių skaitmeninių technologijų naudojimo klausimais konsultavimą (el. paštu pajarskiukas@gmail.com, TAMO dienyno pranešimu, telefonu +370 603 06232 (8.00 – 17.00 val.)).	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	IT specialistas
9.	Konsultuoti mokytojus dėl nuotolinio ugdymo(si) proceso kilus klausimams (telefonu ar kitu nuotoliniu būdu).	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Direktoriaus pavaduotojai pagal kuruojamas sritis
	Konsultuoti mokinius dėl nuotolinio mokymosi kilus klausimams (nuotoliniu būdu).	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, administracija
10.	Konsultuoti tėvus dėl nuotolinio mokymosi kilus klausimams (nuotoliniu būdu).	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, administracija
11.	Nuolat viešinti ir atnaujinti informaciją apie COVID-19 ir jo prevenciją įstaigos internetiniame puslapyje, TAMO pranešimu.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Gimnazijos TAMO administratorius, asmenys, atsakingi už gimnazijos svetainę
12.	Susitikimus organizuoti naudojant konferencinių pokalbių programas.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Administracija
13.	Teikti administracijos sprendimus nuotoliniu būdu (TAMO pranešimai).	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Administracija
14.	Nustatyti dezinfekcinių priemonių poreikį, organizuoti jų pirkimą ir išdavimą darbuotojams.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui
15.	Teikti už patalpų valymą atsakingiems asmenims, valymo ir dezinfekavimo instrukcijas.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui
16.	Užtikrinti gimnazijos patalpų vėdinimą, paviršių drėgną valymą, dezinfekavimą, higienos priemonių prieinamumą.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Techninio personalo darbuotojai
17.	Laikytis padidinto atsargumo ir higienos, maksimalios fizinės distancijos priemonių.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Visi darbuotojai
18.	Įgyvendinti Vilniaus Gabijos gimnazijos COVID-19 prevencinių veiksmų planą.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Visi darbuotojai
20.	Reaguoti į gaunamą Savivaldybės, Vyriausybės, gimnazijos administracijos informaciją ir ja vadovautis pagal kompetencijas.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Visi darbuotojai