

PATVIRTINTA

Rokiškio lopšelis-darželis „Pumpurėlis“

Direktorius 2020 m. kovo 23 d.

įsakymu Nr. V-

**ROKIŠKIO LOPŠELIS-DARŽELIS „PUMPURĖLIS“
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)	Įstaigos vadovas
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 įstaigoje taikymas: <ul style="list-style-type: none">• Dezinfekavimo, asmeninių apsaugos priemonių naudojimas;• Planuotų vizitų atšaukimas;• Planuotų atostogų atšaukimas;• Renginių atšaukimas;• Draudimas organizuoti ir dalyvauti renginiuose/susitikimuose.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Įstaigos vadovas ir darbuotojai
4.	Saugaus elgesio rekomendacijų darbuotojams teikimas, darbuotojų konsultavimas dėl viruso COVID-19 susijusiais klausimais (telefonu ar kitu nuotoliniu būdu).	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Įstaigos vadovas
5.	Mokytojų skaitmeninių technologijų naudojimo klausimais konsultavimo užtikrinimas telefonu +370 626 10325 (8.00 – 12.00 val.).	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Kompiuterių technikas
6.	Nuolat viešina ir atnaujina informaciją apie virusą COVID-19 ir jo prevenciją elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“, el. laiškais	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Administracija
7.	Nuolat viešina ir atnaujina informaciją apie įstaigos nuotolinį darbą, parengia dažniausiai užduodamų klausimų skiltį internetiniame puslapyje (DUK).	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Administracija

8.	Komunikuoja tik LR Vyriausybės, Rokiškio rajono savivaldybės patvirtintą informaciją, remiasi patikimais šaltiniais.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Įstaigos vadovas
9.	Komunikuoja ir informuoja darbuotojus apie nuotolinio darbo bendrovėje organizavimo tvarką, teikia konsultacijas, aprūpina reikalingomis darbo priemonėmis.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Įstaigos vadovas
10.	Susitikimus organizuoja nuotoliniu būdu pasitelkiant informacines technologijas	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Įstaigos vadovas
11.	Nustato dezinfekcinių priemonių poreikį, organizuoja jų pirkimą ir išdavimą darbuotojams.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Ūkvedys
12.	Teikia už patalpų valymą atsakingiems asmenims, valymo ir dezinfekavimo instrukcijas.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Ūkvedys
13.	Darbo vietų ir bendrojo naudojimo patalpų paviršių, grindų valymas drėgnuoju būdu ir dezinfekavimas. (naudojant dezinfekcines priemones) ne rečiau kaip 5 kartus per dieną	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Techninio personalo darbuotojai
14.	Užtikrinti, kad įstaigoje esantys tualetai, bendro naudojimo stalai, durų rankenos, laiptų turėklai ir kiti paviršiai būtų dezinfekuojami ne rečiau kaip 5 kartus per dieną.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Techninio personalo darbuotojai
15.	Užtikrina patalpų vėdinimą ne rečiau kaip 5 kartus per dieną (jei dirbama patalpose).	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Visi darbuotojai
16.	Užtikrina asmens higienos priemonių prieinamumą.(prie plautuvių turi būti pakankamai skysto muilo arba skysto antibakterinio muilo, vienkartinį rankšluosčių, dezinfekcinių skysčių). Darbuotojus informuoja apie rankų plovimo svarbą užkrečiamų ligų profilaktikai.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Ūkvedys
17.	Laikosi padidinto atsargumo ir higienos, maksimalios fizinės distancijos priemonių.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Visi darbuotojai
18.	Laikosi LR Vyriausybės ir Rokiškio rajono savivaldybės patvirtintų rekomendacijų dėl prevencijos susijusios su virusu COVID-19.	Ekstremaliosios situacijos laikotarpiu	Visi darbuotojai

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS NUOTOLINIU BŪDU

Eil. Nr.	Priemonės	Įgyvendinimo terminas	Atsakingi vykdytojai
1.	Ugdymo procesas vykdomas naudojantis nuotolinio ryšio priemonėmis: www.musudarzelis.lt ; www.rokiskiopumpurelis.lt , Facebook.com paskyroje - Rokiškio lopšelis-darželis „Pumpurėlis“, elektroniniu paštu pumpurelisrokiskis@gmail.com ; pumpurelis@parok.lt , telefono numeris +370 458 51221	Kol paskelbtas karantinas šalyje	Įstaigos vadovai ir mokytojai
2.	Ugdymo procesui organizuoti pagrindinė bendravimo, bendradarbiavimo ir informavimo priemonė – elektroninis dienynas www.musudarzelis.lt . Naudojamasi visomis dienyno teikiamomis informacijos mainų priemonėmis – vidinėmis žinutėmis, laiškais grupės tėvams ir kitomis. Tėvams suteikta prieiga nuolat stebėti lankomumą, ugdymo planus, užsiėmimų tvarkaraščius, vaiko dienos ritmą, logopedo ir kitų specialistų veiklos tvarkaraščius, vaiko veiklas.	Nuolat	Įstaigos vadovai ir mokytojai
3.	Ugdymo procesas nuotoliniu būdu vykdomas pagal numatytus ilgalaikius ugdomosios planus, Trumpalaikius ugdomosios veiklos planus, savaitinius grupių vaikų veiklos tvarkaraščius, aptartus su tėvais.	Nuolat	Įstaigos vadovai ir mokytojai
4.	Ugdymo procesui organizuoti, vykdyti naudojamosi: -nuotolinio ryšio priemonėmis - Facebook.com, Messenger, WhatsAap, Skype, Zoom; -ugdymo priemonių kūrimui programomis: PowerPoint, Word, Excel, Publicher2013, Padlet, Storyjumper, Jigsawplanet, Vizia.; -informacijos paieškai naudojamosi naršyklėmis: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera.	Nuolat	Įstaigos vadovai ir mokytojai
5.	Nuotolinis ugdymas organizuojamas griežtai laikantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais „Dėl asmens duomenų teisinės apsaugos“.	Nuolat	Įstaigos vadovai ir mokytojai