

PATVIRTINTA
Vilniaus paslaugų verslo profesinio
mokymo centro direktoriaus
2021 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. *IV-180*

VILNIAUS PASLAUGŲ VERSLO PROFESINIO MOKYMO CENTRO KORONAVIRUSO PREVENCIJOS PRIEMONIŲ PLANAS
2021–2022 M. M. II PUSMEČIUI

eil. Nr.	Veikla	Atlikimo terminai	Atsakingas asmuo	Pastabos
1. DARBO IR UGDYMO ORGANIZAVIMAS				
1.1. Pedagoginių darbuotojų				
1.1.1.	Visų ŠMSM rekomendacijų, naujausių Lietuvos Respublikos teisės aktų, aktualių ruošiantis 2021–2022 mokslo metams, laikymasis.	Per mokslo metus	Direktorius	
1.1.2.	Tvarkaraščio parengimas / koregavimas, atsivėlgiant į ŠMSM rekomendacijas (galimybė 30 proc. mokymo programai naudoti nuotolinį mokymą).	Pagal poreikį	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	
1.1.3.	Įsakymo dėl nuotolinio ugdymo proceso organizavimo parengimas.	Pagal poreikį	Direktorius	
1.1.4.	Informacijos pateikimas skyrių vedėjams, kokiomis konkrečiomis el. priemonėmis bus dirbama su mokiniams nuotoliniu būdu.	Per 2 d. d.	Mokytojai / profesijos mokytojai	
1.1.5.	Teminių planų pildymas.	Nuolat	Mokytojai / profesijos mokytojai	
1.1.6.	Mokytojų / profesijos mokytojų darbo / nuotolinio darbo stebėseną (elektroninio dienyno pildymo), iškilusių problemų sprendimas.	Nuolat; nuotoliniu būdu	Skyrių vedėjai	
1.1.7.	Konsultacijos dėl pamokų vedimo nuotoliniu būdu metodikos.	Pagal poreikį	Metodikos tarybos vadovas / metodikos grupių vadovai	
1.1.8.	Kabinėtų vedinimas ir suolų / stalų liečiamų paviršių dezinfekcija. Užtikrinimas, kad pamokų metu mokiniai laikytųsi numatytų saugos priemonių (atstumai, rankų dezinfekcija ar / ir kaukės ir kt.).	Nuolat	Mokytojai / profesijos mokytojai / valytojai	
1.2. Etatinių darbuotojų				
1.2.1.	Centro etatinių darbuotojų, atsakingų už švaros palaikymą, reikalingų priemonių kaupimą, supažindinimas su papildomomis užduotimis.	Pagal poreikį	Direktorius / direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	

1.2.2.	Įsakymo dėl Centro etatinių darbuotojų darbo organizavimo parengimas.	Pagal poreikį	Direktorius	
1.2.3.	Ūkio dalies darbuotojų (valgyklos ar kitų) pareigų keitimas Centro direktoriaus įsakymu (esant galimybei ir darbuotojui sutikus).	Pagal poreikį	Direktorius	
1.2.4.	Elektroninių priemonių naudojimas informacijos teikimui ar / ir kitais darbo klausimais, bendraujant su trečiaisiais asmenimis.	Pagal poreikį	Centro darbuotojai	
1.2.4.1.	Fizinio bendravimo (kai jis neišvengiamas) trukmės sumažinimas iki minimalios naudojant visas numatytas apsaugos priemones.	Pagal poreikį	Centro darbuotojai	

1.3. Ugdymo proceso organizavimas

1.3.1.	Ugdymo proceso organizavimas nuotoliniu būdu atskirtoms grupėms, naudojant Centro virtualią aplinką Moodle bei kitas priemones, jeigu buvo kontaktas su susirgusiu darbuotoju ar mokiniu.	Nedelsiant	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	
1.3.2.	Mokinių sveikatos būklės stebėjimas (temperatūros matavimas ir pan.).	Nuolat	Direktorius / grupių vadovai / mokytojai / specialusis pedagogas / socialinis pedagogas	
1.3.3.	Mokinių prisijungimo prie virtualios mokymosi aplinkos arba kitų nuotoliniam mokymuisi naudojamų priemonių stebėseną.	Pagal poreikį	Mokytojai / profesijos mokytojai / grupių vadovai	
1.3.4.	Neprisijungiančių prie virtualios aplinkos ar neatliekančių užduočių mokinių sąrašo pateikimas direktoriaus pavaduotojui ugdymui.	Pagal poreikį	Grupių vadovų metodikos grupės vadovas	
1.3.4.1.	Tėvų informavimas apie mokinių prisijungimus (III, IV gimnazijos klasės).	Pagal poreikį	Grupės vadovas	
1.3.4.2.	Individualaus pokalbio su mokiniu (nuotoliniu būdu: telefonu, el. paštu ir pan.) organizavimas.	Pagal poreikį	Grupės vadovas / dalykų mokytojai	
1.3.5.	Psichologinės, socialinės pagalbos mokiniams teikimas.	Nuolat	Grupės vadovas / socialinis pedagogas / specialusis pedagogas / psichologas	
1.3.6.	Papildomų užduočių (mokomosios medžiagos skenavimas ir teikimas nurodytu el. būdu pagal mokytojų / profesijos mokytojų užsakyamus (būtiną nurodyti autorių ir pavadinimą, skenuojamus puslapius) skyrimas bibliotekos vedėjui.	Pagal poreikį	Bibliotekos vedėjas	

2. INFORMACIJOS SKELBIMAS

2.1.	Dokumentų / informacijos mokiniams ir mokytojams / darbuotojams skelbimas Centro interneto svetainėje „2021–2022 mokslo metai“.	Nuolat	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui / inžinierius- kompiuterininkas	
2.2.	Darbuotojų informavimas el. paštu.	Nuolat	Sekretorius / mokyimo dalies administratorius	
2.3.	Mokytojų / profesijos mokytojų informavimas.	Nuolat	Skyrių vedėjai	

2.4.	Informacijos teikimas Centro bendruomenei (internetu svetainėje, Centro erdvėse, el. dienyne ir kt.) apie COVID-19 ligos (koronaviruso infekcijos) profilaktiką.	Nuolat	Direktorius / Direktorius pavaduotojas ugdymui / inžinierius-kompiuterininkas	
3.1. SAVIIZOLIACIJA				
3.1.	Darbuotojų, kurie bendravo su sergančiu koronavirusu, saviizoliacija.	14 dienų	Direktorius / vadovai / darbuotojai	
3.2.	Darbuotojų, nukreiptų į saviizoliaciją, darbo apmokėjimo žiniaraščių ar / ir kitų dokumentų pateikimas.	Per visus mokslo metus	Vyriausiasis buhalteris	
4. SAUGIOS APLINKOS UŽTIKRINIMAS				
4.1.	Informacijos pateikimas apie darbuotojus / mokinius, susirgusius / sergančius Covid-19 liga.	Nedelsiant	Direktorius / vadovai / darbuotojai / grupių vadovai	
4.2.	Liečiamų patalpų paviršių dezinfekcijos užtikrinimas.	Nuolat	Direktorius pavaduotojas infrastruktūrai / valytojai	
4.3.	Dezinfekcinio skysčio, kaukių, pirštinių įsigijimo užtikrinimas.	Pagal poreikį	Direktorius pavaduotojas infrastruktūrai / viešųjų pirkimų organizatorius	
4.3.1.	Galimybės dezinfekuoti rankas šalia įėjimų į patalpas ir Centro patalpose užtikrinimas.	Nuolat	Direktorius pavaduotojas infrastruktūrai	
4.4.	Asmenų (ne Centro darbuotojų), Centro darbuotojų (ne darbo metu) patekimo į Centro patalpas taisyklių nustatymas sugriežintomis sąlygomis, esant didesnei koronaviruso grėsmei.	Pagal poreikį	Direktorius pavaduotojas infrastruktūrai / sargai budėtojai	
4.4.1.	Papildomų užduočių skyrimas Centro sargams ir bendrabučio sargams, griežtai registruoti atvykusius lankytojus.	Pagal poreikį	Direktorius pavaduotojas infrastruktūrai / sargai budėtojai	
4.5.	Apsauginių priemonių (apsauginių veido kaukių, pirštinių) naudojimas Centre pagal Nacionalinio visuomenės sveikatos centro rekomendacijas.	Pagal poreikį	Direktorius / vadovai / Centro darbuotojai	
4.6.	Mokinių higienos įgūdžių ugdymas, ypatingą dėmesį skiriant kosėjimo ir čiaudėjimo etiketui, taisyklingam rankų plovimui.	Nuolat	Vadovai / grupių vadovai / mokytojai	
5. CENTRO BENDRABUTIS				
5.1.	Centro bendrabučio valytojų, atsakingų už švaros palaikymą, supažindinimas su papildomomis užduotimis (liečiamų bendrabučio patalpų paviršių dezinfekcija ir kitų saugos priemonių naudojimo užtikrinimas) mokslo metų pradžioje.	Nuolat	Bendrabučio valdytojas / valytojai	
5.2.	Bendrabučio gyventojų, pasirašiusių sutartis su Centru, supažindinimas su papildomomis elgesio taisyklėmis, saugumo priemonių laikymosi taisyklėmis	Per visus mokslo metus	Bendrabučio auklėtojai	

	Nacionalinio visuomenės sveikatos centro skelbiamu koronaviruso grėsmės laikotarpiu.			
5.3.	220 kambario (izolatoriaus) paruošimas.	Pagal poreikį	Bendrabučio valdytojas / auklėtojai	
5.3.1.	Intensyvi izolatoriaus patalpų dezinfekcija.	Nuolat	Valytojai	
5.4.	Galimybės dezinfekuoti rankas šalia įėjimų į bendrabutį užtikrinimas.	Nuolat	Bendrabučio valdytojas / bendrabučio auklėtojai	

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

Sigita Kutienė

SUDERINTA

Direktorė

Rita Pečiukaiytė

2021-12-31