

PATVIRTINTA
Vilniaus paslaugų verslo profesinio mokymo centro
direktoriaus 2023 m. sausio 9 d. įsakymu Nr. 1V-10

VILNIAUS PASLAUGŲ VERSLO PROFESINIO MOKYMO CENTRO
2022–2023 M. M. II PUSMEČIO COVID-19 LIGOS PREVENCIJOS PRIEMONIŲ PLANAS

Eil. Nr.	Veikla	Atlikimo terminai	Atsakingas asmuo	Pastabos
1.	DARBO IR UGDYMO ORGANIZAVIMAS			
1.1. Pedagoginių darbuotojų				
1.1.1.	Visų aktualių ŠMSM rekomendacijų, naujausių Lietuvos Respublikos teisės aktų, vykdančiant 2022 – 2023 mokslo metų ugdymo procesą, laikymasis.	Per mokslo metus	Direktorius	
1.1.2.	Kabinetų vedinimas ir suolų / stalų liečiamų paviršių dezinfekcija. Užtikrintas numatytų saugos priemonių laikymasis (rankų dezinfekcija ar / ir kaukės ir kt.).	Nuolat / per mokslo metus	Mokytojai / profesijos mokytojai / valytojai	
1.1.3.	Tvarkaraščio parengimas / koregavimas, atsižvelgiant į ŠMSM rekomendacijas (pagal poreikį, su galimybe iki 30 proc. mokymo programai teoriniam mokymui skirtų val. naudoti nuotolinį mokymą).	Nuo 2023 m. sausio mėn. iki liepos mėn.	Pavaduotojas ugdymui	
1.1.4.	Įsakymo dėl nuotolinio ugdymo proceso organizavimo parengimas.	Pagal poreikį	Direktorius	
1.1.5.	Informacijos pateikimas skyrių vedėjams, kokiomis konkrečiomis el. priemonėmis bus dirbama su mokiniiais nuotoliniu būdu.	Pagal poreikį / per 2 d. d.	Mokytojai / profesijos mokytojai	
1.1.6.	Teminių planų koregavimas nurodant (išskiriant) nuotolinio mokymo datą.	Nuolat	Mokytojai / profesijos mokytojai	
1.1.7.	Mokytojų / profesijos mokytojų darbo / nuotolinio darbo stebėsena (elektroninio dienyno pildymo), iškilusių problemų sprendimas.	Nuolat	Skyrių vedėjai	
1.1.8.	Konsultacijos dėl pamokų vedimo nuotoliniu būdu metodikos.	Pagal poreikį	Metodikos tarybos vadovas / metodikos grupių vadovai	
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 nurodant papildomas funkcijas ar pan. Centro direktoriaus įsakymu (esant galimybei ir darbuotojui suikuis).	Pagal poreikį	Direktorius	
1.2.4.	Elektroninių priemonių naudojimas informacijos teikimui ar / ir kitais darbo klausimais, bendraujant su trečiaisiais asmenimis.	Nuolat	Centro darbuotojai	
1.2.4.1.	Fizinio bendravimo (kai jis neišvengiamas) trukmės sumažinimas iki minimalios naudojant visas numatytas apsaugos priemones.	Nuolat	Centro darbuotojai	
1.3. Ugdymo proceso organizavimas				
1.3.1.	Mokinių, mokytojų saugumo užtikrinimas dirbant kontaktiniu būdu (paviršių ir rankų dezinfekavimas, mokinių tarpusavio kontaktų mažinimas ir kt.).	Nuo 2023 m. sausio mėn.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	
1.3.2.	Mokinių sveikatos būklės stebėjimas (temperatūros matavimas, COVID-19 ligos testavimas ir pan.).	Nuo 2023 m. sausio mėn.	Direktorius / grupių vadovai / mokytojai / specialusis pedagogas / socialinis pedagogas	
1.3.3.	Ugdymo proceso organizavimas nuotoliniu būdu atskirioms grupėms, naudojant Centro virtualią aplinką Moodle bei kitas priemones, jeigu buvo kontaktas su susirgusiu darbuotoju ar mokiniu.	Nedelsiant	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	
1.3.4.	Mokinių prisijungimo prie virtualios mokymosi aplinkos arba kitų nuotoliniam mokymuisi naudojamų priemonių stebėseną.	Pagal poreikį	Mokytojai / profesijos mokytojai / grupių vadovai	
1.3.5.	Neprisijungiančių prie virtualios aplinkos ar neatliekančių užduočių mokinių sąrašo pateikimas direktoriaus pavaduotojui ugdymui.	Pagal poreikį	Grupių vadovų metodikos grupės vadovas	
1.3.5.1.	Tėvų informavimas apie mokinių prisijungimus (III, IV gimnazijos klases).	Pagal poreikį	Grupės vadovas	
1.3.5.2.	Individualaus pokalbio su mokiniu (nuotoliniu būdu: telefonu, el. paštu ir pan.) organizavimas.	Pagal poreikį	Grupės vadovas / dalykų mokytojai	
1.3.6.	Psichologinės, socialinės pagalbos mokiniams teikimas.	Nuolat	Grupės vadovas / socialinis pedagogas / specialusis pedagogas / psichologas	
1.3.7.	Papildomų užduočių skyrimas bibliotekos vedėjui: mokomosios medžiagos skaitmenizavimas ir teikimas susitaru/suderintu el. būdu pagal mokytojų / profesijos mokytojų prašymus (nurodant autorių ir pavadinimą, skenuojamus leidinio puslapius).	Pagal poreikį	Bibliotekos vedėjas	
1.3.8.	Mokinių higienos įgūdžių ugdymas, ypatingą dėmesį skiriant kosėjimo ir čiaudėjimo etiketui, taisyklingam rankų plovimui.	Per visus mokslo metus	Vadovai / grupių vadovai / mokytojai	

2. INFORMACIJOS SKELBIMAS				
2.1.	Dokumentų / informacijos mokiniams ir mokytojams / darbuotojams skelbimas Centro interneto svetainėje „2023–2024 mokslo metai“.	Nuolat	Pavaduotojas ugdymui / inžinierius-kompiuterininkas	
2.2.	Darbuotoj, mokytojų / profesijos mokytojų informavimas kontaktiniu ir/ar el. būdu (el. paštu).	Nuolat	Sekretorius / mokyimo dalies administratorius / Skyrių vedėjai	
2.3.	Informacijos teikimas Centro bendruomenei (internetu svetainėje, Centro fizinėse ir virtualiose erdvėse) apie COVID-19 ligos (koronaviruso infekcijos) profilaktiką.	Nuolat / per visus mokslo metus	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui / inžinierius-kompiuterininkas	
3. SAUGIOS APLINKOS UŽTIKRINIMAS				
3.1.	Informacijos pateikimas apie darbuotojus / mokinius, susirgusius / sergančius COVID-19 liga.	Nedelsiant	Direktorius	
3.2.	Liečiamų patalpų paviršių dezinfekcijos užtikrinimas.	Nuolat	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai / valytojai	
3.3.	Dezinfekcinio skysčio, kaukių, pirštinių įsigijimo užtikrinimas.	Pagal poreikį	Pavaduotojas infrastruktūrai / viešųjų pirkimų organizatorius	
3.3.1.	Rankų dezinfekavimo šalia įėjimų į patalpas ir Centro patalpose užtikrinimas	Nuolat	Pavaduotojas infrastruktūrai	
3.4.	Asmenų (ne Centro darbuotojų), Centro darbuotojų (ne darbo metu) patekimo į Centro patalpas taisyklių nustatymas sugriežtintomis sąlygomis, esant didesnei koronaviruso grėsmei.	Pagal poreikį	Pavaduotojas infrastruktūrai / sargai budėtojai	
3.4.1.	Papildomų užduočių skyrimas Centro sargams ir bendrabučio sargams (griežtai registruoti atvykusius lankytojus).	Pagal poreikį	Pavaduotojas infrastruktūrai / sargai budėtojai	
3.5.	Apsauginių priemonių (apsauginių veido kaukių, pirštinių) naudojimas Centre pagal Nacionalinio visuomenės sveikatos centro rekomendacijas.	Pagal poreikį	Direktorius / vadovai / Centro darbuotojai	
4. CENTRO BENDRABUTIS				
4.1.	Centro bendrabučio valytojų, atsakingų už švaros palaikymą, pakarotinas informavimas apie papildomų užduočių, susijusių su saugios aplinkos užtikrinimu, atlikimą (liečiamų bendrabučio patalpų paviršių dezinfekcija ir kitų saugos priemonių naudojimo užtikrinimas) mokslo metų eigoje.	Nuolat	Bendrabučio valdytojas / valytojai	
4.2.	Bendrabučio gyventojų, pasirašiusių sutartis su Centru, supažindinimas su elgesio taisyklėmis, saugumo priemonių laikymosi taisyklėmis.	Per visus mokslo metus	Bendrabučio auklėtojai	
4.3.	220 kambario (izoliatoriaus) tinkamas paruošimas, užtikrinant jo paskirtį (intensyviai dezinfekuojant, vėdinant patalpą).	Pagal poreikį	Bendrabučio valdytojas / auklėtojai / Valytojai	

4.4.	Rankų dezinfekavimo šalia įėjimų į bendrabuį užtikrinimas.	Nuolat	Bendrabočio valdytojas / bendrabočio auklėtojai	
------	--	--------	--	--

APROBUOTA

2023-01-04 Centro tarybos (savivaldos institucijos) posėdyje,
protokolo Nr. 8V-1