

PATVIRTINTA
Vilniaus paslaugų verslo profesinio
mokymo centro direktoriaus 2022 m.
rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. 1V-64

**VILNIAUS PASLAUGŲ VERSLO PROFESINIO MOKYMO CENTRO
2022–2023 M. M. I 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 ŠMSM rekomendacijų, naujausių Lietuvos Respublikos teisės aktų, aktualių ruošiantis 2022–2023 mokslo metams, laikymasis.	Per mokslo metus	Direktorius	
1.1.2.	Kabinetų vėdinimas ir suolų / stalų liečiamų paviršių dezinfekcija. Užtikrinimas, kad pamokų metu mokiniai laikytųsi numatytų saugos priemonių (atstumai, rankų dezinfekcija ar / ir kaukės ir kt.).	Nuolat / per visus mokslo metus	Mokytojai / profesijos mokytojai / valytojai	
1.1.3.	Tvarkaraščio parengimas / koregavimas, atsižvelgiant į ŠMSM rekomendacijas (galimybę 30 proc. mokymo programai naudoti nuotolinį mokymą).	Nuo 2022 m. rugsėjo mėn.	Direktoriaus 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 mokiniais 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 stebėseną (elektroninio dienyno pildymo), iškilusių problemų sprendimas.	Nuolat; nuotoliniu būdu	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 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.	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: mokinių tarpusavio kontaktų mažinimas, mokinių judėjimo sratų reguliavimas pagal nustatytą pamokų laiką.	Nuo 2022 m. rugsėjo mėn.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	
1.3.2.	Mokinių sveikatos būklės stebėjimas (temperatūros matavimas, COVID-19 ligos testavimas ir pan.).	Nuo 2022 m. rugsėjo mėn.	Direktorius / grupių vadovai / mokytojai / specialusis pedagogas / socialinis pedagogas	
1.3.3.	Ugdymo proceso organizavimas nuotoliniu būdu atskiroms 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.	Neprišijungiančių 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 klasės).	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 (mokomosios medžiagos skenavimas ir teikimas nurodytu el. būdu pagal mokytojų / profesijos mokytojų užsakymus (būtina nurodyti autorių ir pavadinimą, skenuojamus puslapius) skyrimas bibliotekos vedėjui.	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 „2022–2023 mokslo metai“.	Nuolat	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui / inžinierius-kompiuterininkas	
2.2.	Darbuotojų informavimas el. paštu.	Nuolat	Sekretorius / mokymo 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 / 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	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai / viešųjų pirkimų organizatorius	
3.3.1.	Galimybės dezinfekuoti rankas šalia įėjimų į patalpas ir Centro patalpose užtikrinimas.	Nuolat	Direktoriaus 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.	Nuolat	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai / sargai budėtojai	

3.4.1.	Papildomų užduočių skyrimas Centro sargams ir bendrabučio sargams (griežtai registruoti atvykusius lankytojus).	Pagal poreikį	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai / sargai budėtojai	
3.5.	Apsauginių priemonių (apsauginių veido kaukių, pirštinių) naudojimas Centre pagal Nacionalinio visuomenės sveikatos centro rekomendacijas.	Nuolat // Pagal poreikį	Direktorius / vadovai / Centro darbuotojai	
4. CENTRO BENDRABUTIS				
4.1.	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	
4.2.	Bendrabučio gyventojų, pasirašiusių sutartis su Centru, supažindinimas su papildomomis elgesio taisyklėmis, saugumo priemonių laikymosi taisyklėmis.	Per visus mokslo metus	Bendrabučio auklėtojai	
4.3.	220 kambario (izolatoriaus) paruošimas.	Pagal poreikį	Bendrabučio valdytojas / auklėtojai	
4.3.1.	Intensyvi izolatoriaus patalpų dezinfekcija.	Nuolat	Valytojai	
4.4.	Galimybės dezinfekuoti rankas šalia įėjimų į bendrabutį užtikrinimas.	Nuolat	Bendrabučio valdytojas / bendrabučio auklėtojai	

APROBUOTA

2022-06-01 Centro tarybos (savivaldos institucijos) posėdyje,
protokolo Nr. 8V-9