

TVIRTINU

Marijampolės moksleivių kūrybos centro
direktorius 2020 m. rugsėjo 9 d.
įsakymu Nr. V-85 (1.3.)

PRIEMONIŲ IR VEIKSMŲ PLANAS EKSTREMALIOS SITUACIJOS IR KARANTINO LAIKOTARPIUI

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Marijampolės moksleivių kūrybos centro (toliau - Centras) Priemonių ir veiksmų planas ekstremalios situacijos ir karantino laikotarpiui (toliau -Planas) reglamentuoja ir papildo Centro darbo tvarką, vietinius teisės aktus, susijusius su darbuotojų sauga ir sveikata.
2. Laikytis šiame Plane nurodytų priemonių ir taisyklių privaloma visiems Centro darbuotojams ir lankytojams.
3. Neformaliojo ugdymo vaikų ir jaunimo švietimo veikla organizuojama vadovaujantis Marijampolės moksleivių kūrybos centro neformaliojo ugdymo vaikų ir jaunimo švietimo organizavimo ypatingomis aplinkybėmis tvarka
4. Centro vadovas ar jo įgaliotas asmuo supažindina darbuotojus su Planu pasirašytinai. Taip pat darbuotojas gali būti su Planu supažindinamas el. ryšio priemonėmis ir pasirašyti mobiliu parašu. Išskirtiniais atvejais, kai darbuotojas dirba nuotoliniu būdu ir neturi mobilaus parašo, Planas nusiunčiamas darbuotojui el. paštu ir darbuotojas su juo susipažinęs parašo „Susipažinau ir sutinku“.

II SKYRIUS ORGANIZACINĖS PRIEMONĖS IR DARBUOTOJŲ SVEIKATOS STEBĖJIMAS

5. Centre kiekvienam darbuotojui ir lankytojui turi būti sudarytos tinkamos, saugios ir sveikatai nekenksmingos darbo sąlygos.
6. Centro vadovas ar jo paskirtas asmuo privalo kiekvieną darbo dienos rytą bekontakčiu termometru pamatuoti į darbą atvykstančių darbuotojų kūno temperatūrą. Darbuotojus, kuriems pasireiškia karščiavimas (37,3 °C ir daugiau), nedelsiant nušalinti nuo darbo.
7. Darbuotojai yra informuojami, kad COVID-19 ligos simptomai gali būti: padidėjusi kūno temperatūra, gerklės skausmas, karščiavimas, čiaudulys, sausas kosulys, taip pat viduriavimas, vėmimas. Darbuotojas, pajutęs šiuos simptomus, privalo apie tai nedelsiant informuoti tiesioginį vadovą ir nevykti į darbą bei nuotoliniu būdu kreiptis į asmens sveikatos priežiūros įstaigą arba telefonu Nr.1808.

8. Ypatingas dėmesys skiriamas tiems darbuotojams, kurie patenka į didesnės rizikos grupes dėl amžiaus ar serga lėtinėmis ligomis (įskaitant hipertenziją, plaučių ar širdies veiklos sutrikimus, diabetą).

9. Pagal galimybes Centre darbas organizuojamas nuotoliniu būdu, pasitelkiant telekomunikacijų priemones (internetą, telefono ryšį) ir vadovaujantis Marijampolės moksleivių kūrybos centro ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu taisyklėmis.

10. Darbuotojams bendraujant tarpusavyje ar su lankytojais turi būti išlaikomas atstumas nurodytas teisės aktų rekomendacijose bei reikalavimuose.

11. Darbdavys turi užtikrinti, kad darbo vietose būtų išlaikytas ne mažesnis atstumas, kaip nurodyta teisės aktų reikalavimuose tarp dirbančių darbuotojų. Jei to padaryti neįmanoma, reikia įrengti pertvaras tarp darbo vietų.

12. Darbdavys trūkstamas darbo vietas gali įrengti kitose patalpose, kad kuo mažiau darbuotojų dirbtų tame pačiame kabinete ar patalpoje.

13. Visi susirinkimai, pasitarimai organizuojami nuotoliniu būdu. Esant būtinumui, susitikimus organizuoti gyvai vienoje patalpoje galima, kai darbuotojai dėvi nosį ir burną dengiančias apsaugos priemones (medicines veido kaukes, respiratorius) ir laikosi saugaus atstumo nustatyto teisės aktuose.

14. Grįžusiems iš užsienio darbuotojams rekomenduojama izoliuotis pagal teisės aktų reikalavimus.

15. Draudžiama dirbti darbuotojams, kuriems privaloma izoliacija, izoliacijos laikotarpiu, išskyrus darbuotojus, dirbančius nuotoliniu būdu..

16. Centre nuolat vykdoma darbuotojų ir lankytojų sveikatos stebėseną.

III SKYRIUS

DARBUOTOJŲ APRŪPINIMAS ASMENINĖMIS APSAUGOS PRIEMONĖMIS (AAP)

17. Paskelbto karantino metu (o esant poreikiui ir po jo) darbdavys aprūpina darbuotojus papildomomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis (toliau-AAP): vienkartinėmis pirštinėmis, vienkartinėmis medicininėmis kaukėmis ar respiratoriais, dezinfekciniu skysčiu. AAP išduodamos pagal poreikį ir išdavimas pažymimas Asmeninių apsaugos priemonių išdavimo (grąžinimo) žiniaraštyje.

18. Darbuotojai privalo naudoti išduotas AAP pagal instrukcijas.
<http://www.ulac.lt/lt/deveti-kaukes>

19. Vienkartinės medicininės kaukės keičiamos, kai sudrėksta, užsiteršia ir ne rečiau kaip kas 4 valandas. Vienkartinės pirštines keičiamos priklausomai nuo kontakto su galimai užterštais paviršiais dažnumo. Vienkartinę AAP negalima naudoti pakartotinai. Dėvint kaukes, būtina nuolatinė rankų higiena, draudžiama liesti kaukę rankomis, taip pat

rekomenduojama vengti liesti veidą.

IV SKYRIUS ASMENS HIGIENOS UŽTIKRINIMAS

20. Darbdavys privalo užtikrinti, kad darbo patalpose, darbuotojams ir lankytojams matomose vietose nuolatos būtų rankų dezinfekavimo priemonių.

21. Sanitarinėse patalpose (tualetuose, dušuose, virtuveje) turi būti pakankamas kiekis asmens higienos priemonių: muilo, popierinių vienkartinių ranksluosčių, dezinfekavimo priemonių.

22. Sanitarinėse patalpose turi būti pakabinti informaciniai plakatai, kaip tinkamai plauti ir dezinfekuoti rankas
([http://sam.lrv.lt/uploads/sam/documents/files/rekomendacijos%20del%20ranku%20higienos\(1\).pdf](http://sam.lrv.lt/uploads/sam/documents/files/rekomendacijos%20del%20ranku%20higienos(1).pdf).)

23. Vengti kontakto su sergančiais asmenimis, ypač su tais, kuriems pasireiškė ligos simptomai (kosulys, dusulys ir pan.)

24. Laikytis rankų higienos - kuo dažniau plauti su muilu ir vandeniu, įtrinti rankas dezinfekuojančiais skysčiais kiekvieną kartą po kontakto su kitais asmenimis ar liečiamais paviršiais

25. Visi darbuotojai ir lankytojai turi laikytis kosėjimo ir čiaudėjimo etiketo (Priedas Nr. 1)

V SKYRIUS HIGIENINĖ PATALPŲ PRIEŽIŪRA IR DEZINFEKCIJA

26. Darbdavys turi užtikrinti reguliarių visų darbo patalpų vėdinimą ir dažnai liečiamų pavišių (durų rankenas, elektros jungiklius, darbo stalus, palanges, kėdžių atramas, vandens čiaupus ir pan.) dezinfekciją. Patalpų valymas turi būti atliekamas atsižvelgiant į Sveikatos apsaugos ministerijos parengtas rekomendacijas patalpų valymui COVID-19 pandemijos metu
([https://sam.lrv.lt/uploads/sam/documents/files/REKOMENDACIJOS%20dezinfekcijai%2020200327%20\(1\).pdf](https://sam.lrv.lt/uploads/sam/documents/files/REKOMENDACIJOS%20dezinfekcijai%2020200327%20(1).pdf)):

VI SKYRIUS DARBDAVIO VEIKSMAI, SUŽINOJUS APIE DARBUOTOJUI NUSTATYTĄ COVID-19 LIGĄ

27. Darbdavys, sužinojęs apie darbuotojui nustatytą COVID-19 ligą, privalo imtis šių veiksmų:

27.1. Nedelsiant stabdyti vykdomus darbus, kuriame dirbo susirgęs

darbuotojas, juos atnaujinti praėjus privalomam minimaliam dezinfekcijai naudotų medžiagų veikimo ir pasišalinimo iš aplinkos laikui;

27.2. Pranešti Nacionaliniam visuomenės sveikatos centrui;

27.3. Informuoti darbuotojus apie jų pareigą paskambinti telefonu Nr. 1808 ir vykdyti koronaviruso karštosios linijos darbuotojų nurodymus;

27.4. Užtikrinti sąlygas visų galimai kontaktavusių su sergančiuoju asmeniu darbuotojų saviizoliacijai;

27.5. Sudaryti galimybę kitiems darbuotojams dirbti nuotoliniu būdu;

27.6. Informuoti, kad nesant galimybės dirbti nuotoliniu būdu, asmuo privalo kreiptis į asmens sveikatos priežiūros įstaigą su prašymu išduoti nedarbingumo pažymėjimą;

27.7. Atitinkamai pildyti darbo laiko apskaitos žiniaraštį;

27.8. Organizuoti darbo patalpų dezinfekciją, vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos rekomendacijomis

27.9. Dirbti gali tie darbuotojai, kurie neturėjo kontakto su COVID-19 sergančiu asmeniu, ir kurie neturi COVID-19 ligai būdingų požymių.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

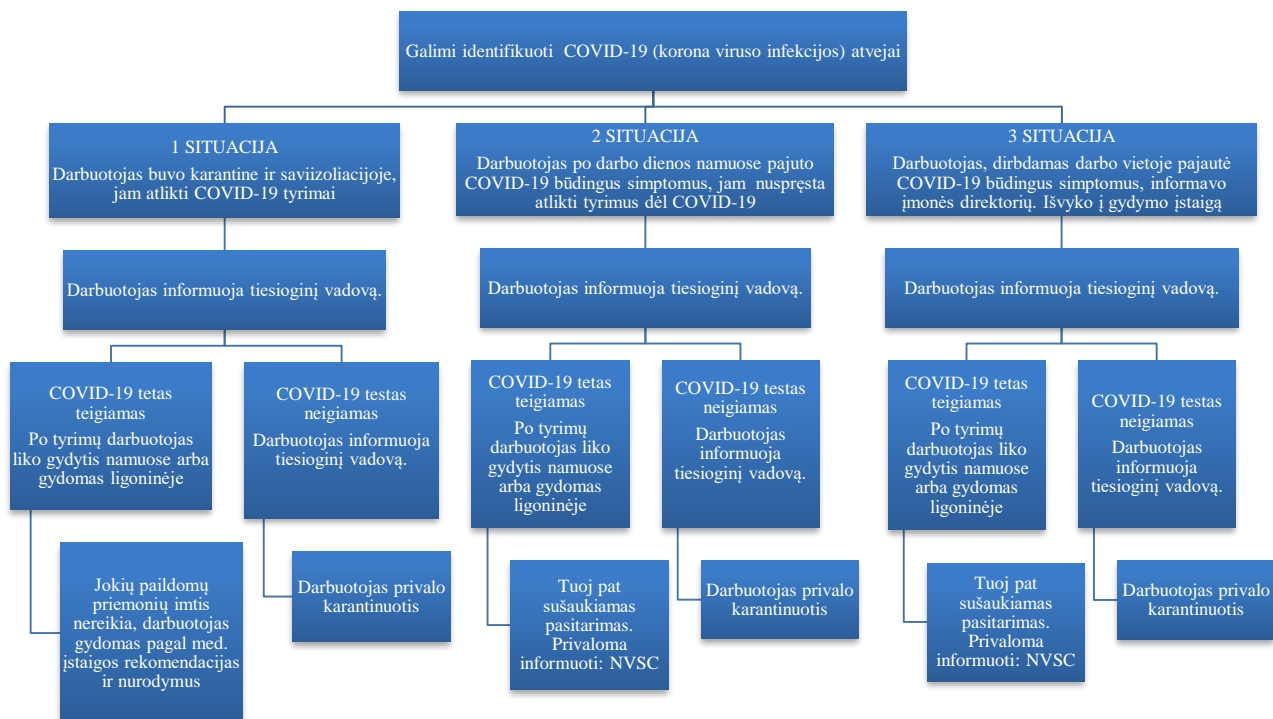
28. Centro Priemonių ir veiksų planas ekstremalios situacijos ir karantino laikotarpiui įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos.

29. Planas gali būti keičiamas ir papildomas keičiantis įstatymams, kitiems teisės aktams ar bendrai situacijai Lietuvos Respublikoje.

30. Planas yra lokalinio pobūdžio dokumentas ir taikomas tik Centre dirbantiems darbuotojams, nepriklausomai nuo jų darbo santykių terminų.

REAGAVIMO Į TEIGIAMĄ COVID-19 (KORONAVIRUSO INFEKCIJOS) ATVEJĮ VEIKSMŲ PLANAS

REAGAVIMO Į TEIGIAMĄ COVID-19 ATVEJĮ VEIKSMŲ PLANAS



MARIJAMPOLĖS MOKSLEIVIŲ KŪRYBOS CENTRAS

COVID-19 (koronaviruso infekcijos) VALDYMO PRIEMONĖS

1 RIZIKA Mokiniai, lankytojai		2 RIZIKA Centro darbuotojai		3 RIZIKA Centro patalpos, inventorius, teritorija	
Valdymo priemonės	Atsakingi	Valdymo priemonės	Atsakingi	Valdymo priemonės	Atsakingi
1. Riboti visų lankytojų patekimą į patalpas ir teritoriją.	Atsakingas darbuotojas	1. Jei darbuotojas grįžo iš užsienio (bet kuri Šalis)-privalomas karantinas	Atsakingas darbuotojas	1. Aprūpinti valymo, dezinfekavimo priemonėmis	Atsakingas darbuotojas
2. Mokiniai, lankytojai privalo dėvėti kvėpavimo takų apsaugos priemones, dezinfekuoti rankas; Laikytis saugaus atstumo. Matuoti temperatūrą	Atsakingas darbuotojas	2. Jei darbuotojui ar jo aplinkoje, šeimoje nustatytas COVID-19 atvejis- privalomas karantinas	Atsakingas darbuotojas	2. Dažniausiai liečiamus paviršius (laiptų turėklus, durų rankenas, darbo stalus, el jungtukus ir pan.) dezinfekuoti po kiekvienos vaikų grupės	Atsakingas darbuotojas
3. Vykdyti naujų darbuotojų atrankas, priėmimą, instruktavimą, mokymus, privaloma dėvėti apsaugos priemones, dezinfekuoti rankas, laikytis saugaus 2 m atstumo. Esant galimybei, instruktavimus, mokymus organizuoti nuotoliniu būdu	Atsakingas darbuotojas	3. Darbuotojo temperatūros patikros metu, nustatęs temperatūrą didesnę; nei 37,2°C, į darbo vietą neleidžiamas, jam rekomenduojama kreiptis į šeimos gydytoją	Atsakingas darbuotojas	3. Patalpos turi būti dezinfekuojamos, valomos ir vėdinamos po kiekvienos vaikų grupės.	Atsakingas darbuotojas
4. Darbuotojas, bendraujantis su vaikais, lankytojais, privalo dėvėti apsaugos priemones, laikytis saugaus atstumo, dezinfekuoti rankas ir darbo inventoriaus paviršius	Atsakingas darbuotojas	4. Visi darbuotojai privalo dėvėti kvėpavimo takų apsaugos priemones, dažnai plauti su muilu ir dezinfekuoti rankas. Laikytis saugaus atstumo.	Atsakingas darbuotojas	4. Jei ugdymo priemone, inventoriumi naudojasi daugiau nei vienas asmuo, turi būti išvaloma, dezinfekuojama po kiekvieno panaudojimo	Atsakingas darbuotojas
		5. Jeigu darbuotojui pasireiškė bent vienas COVID-19 būdingas simptomas, jis nedelsiant turi informuoti tiesioginį vadovą ir švykti iš Centro. Rekomenduojama kreiptis į šeimos gydytoją.	Atsakingas darbuotojas		
		6. Visose patalpose reguliuojamas darbuotojų, mokinių, lankytojų, mokinių judėjimo srautas. Esant galimybei dirbama nuotoliniu būdu. Susirinkimai organizuojami nuotoliniu būdu.	Atsakingas darbuotojas		

KOSĖJIMO IR ČIAUDĖJIMO ETIKETO TAISYKLĖS

- Kosint ar čiaudint, būtina užsidengti burną ar nosį su vienkartinė nosine, nususukti;
- jei nosinės nėra kosėti ar čiaudėti į drabužius, kurie nekontaktuos su atvira ranka ir veiks kaip oro filtras (į alkūnės linkį, skverną);
- neužsidengti burnos ar nosies delnu;
- nosiai valyti naudoti vienkartinės nosines, jas panaudojus išmesti į šiukšlių dėžę ir nedelsiant nusiplauti rankas;
- nekosėti ir nečiaudėti kitų žmonių draugijoje (išeiti į kitą vietą);
- neiškvėpti oro į kito žmogaus pusę;
- sveikas asmuo, atsidūręs kito asmens kosėjimo ar čiaudėjimo zonoje, turėtų nuo jo pasitraukti, trumpam sulaikyti kvėpavimą;
- nepamirškite dėvėti medicininę kaukę, jei kosėjame ir čiaudime, kad sulaikytme su lašeliais viruso pasklidimą aplinkoje. Nepamirškite pakeisti kaukę nauja kuomet dėvima tampa drėgna. Vienkartinių kaukių pakartotinai nenaudokime;
- panaudotas kaukes, servetėles ir kitas medžiagas išmesti ir nedelsiant nusiplauti rankas.
- kad virusas nepatektų į sveiką organizmą, neliesti akių, nosies ir burnos nenusiplovus rankų.

Parengė

Direktorės pavaduotoja ūkiui Danguolė Blauzdžiūnienė

2020-09-09