

PATVIRTINTA
Biudžetinės įstaigos
dienos centro „Šviesa“
direktoriaus 2020 m. gegužės 18 d.
įsakymu Nr. V- 20

DIENOS CENTRO „ŠVIESA“ DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGŲ TEIKIMO KARANTINO DĖL COVID-19 LAIKOTARPIU TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dienos centro „Šviesa“ dienos socialinės globos paslaugų teikimo karantino dėl COVID-19 laikotarpiu tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato dienos globos paslaugų teikimo tvarką biudžetinėje įstaigoje dienos centre „Šviesa“ (toliau – Centras).

2. Dienos socialinės globos paslaugų (toliau – paslaugos) Centre tikslas – teikti būtinąsias nuolatinės priežiūros paslaugas asmenims, kuriems Vilniaus miesto savivaldybės sprendimu yra paskirtos dienos socialinės globos paslaugos (toliau – lankytojai), užtikrinus COVID-19 infekcijos plitimo kontrolę.

3. Trumpalaikės socialinės globos paslaugos, atsižvelgiant į dažną ir neišvengiamą kryžminį bendravimą, karantino laikotarpiu neteikiamos.

4. Centras užtikrina, kad įstaigoje dirba tik darbuotojai, ištirti dėl COVID-19, neturintys ūmių viršutinių kvėpavimo ligų takų ir kitų užkrečiamų ligų požymių.

5. Matuojama visų atvykstančių į Centrą asmenų kūno temperatūra prie įėjimo. Darbuotojai privalo dėvėti apsaugos priemones (veido kaukes, vienkartinės pirštines) ir įėjus į Centro patalpas dezinfekuoti rankas ir batų padus naudojant dezinfekcinius kilimėlius. Lankytojai (jeigu tai leidžia negalios pobūdis) atvykę į Centrą privalo dėvėti veido kaukes ir vienkartinės pirštines, prie įėjimo dezinfekuoti rankas ir batų padus naudojant dezinfekcinius kilimėlius. Lankytojams du kartu dienoje matuojame temperatūrą (atvykus į Centrą ir dienos eigoje).

6. Tiesiogiai su lankytojais nedirba darbuotojai, priklausantys rizikos grupei. Draudžiama dirbti darbuotojams, esantiems saviizoliacijoje, išskyrus dirbančius nuotoliniu būdu.

II. DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

7. Paslaugų teikimo nuo 2020 m. gegužės 18 d. atnaujinimas:

7.1. Centro darbuotojai, atsakingi už nuolatinio ryšio su namuose esančiais lankytojais ir jų tėvais ar globėjais palaikymą, ne rečiau kaip du kartus per savaitę aiškinasi socialinės pagalbos ir priežiūros poreikius ir apie juos informuoja Centro vyriausiąjį socialinį darbuotoją.

7.2. Lankytojai, jų tėvai ar globėjai prašymą dėl paslaugų teikimo atnaujinimo Centrai turi pateikti ne vėliau nei prieš 5 darbo dienas.

7.3. Prieš paslaugų teikimo atnaujinimą tėvai ar globėjai su Centru pasirašo papildomą susitarimą dėl paslaugų teikimo Covid-19 infekcijos plitimo laikotarpiu.

7.4. Tėvai ar globėjai pasirūpina, kad lankytojas, kuriam pradedamos teikti paslaugos, turėtų apsauginę veido kaukę ir vienkartinės pirštines.

7.5. Teikiant paslaugas Centro vartai visada turi būti uždaryti. Interesantai į Centro teritoriją neįleidžiami. Prie Centro vartų matomoje vietoje skelbiamas tą dieną budinčio darbuotojo telefono numeris.

8. Paslaugos Centro lankytojams teikiamos šiais būdais:

8.1. Centro patalpose, esančiose adresu: Baltasis skg. 3A, Vilnius.

8.2. Pasitelkę telekomunikacijos priemones nuotoliniu būdu Centro darbuotojai:

8.2.1. bendrauja su namuose esančiais Centro lankytojais bei jų tėvais arba globėjais, juos psichologiškai palaiko ir perduoda informaciją apie Centro teikiamas paslaugas;

8.2.2. vykdo užimtumo veiklą; už užimtumo veiklos organizavimą ir jos įgyvendinimo kontrolę atsakingas direktoriaus pavaduotojas.

8.3. Pasivaikščiojimas lauke su lankytoju, darbuotojui nuvykus prie lankytojo gyvenamosios vietos:

8.3.1. pasivaikščiavimo lauke paslauga teikiama pagal sudarytą tvarkaraštį, ne dažniau kaip 2 kartus per savaitę;

8.3.2. pasivaikščiavimo lauke paslaugą tam pačiam lankytojui teikia tas pats darbuotojas; už šio reikalavimo vykdymo kontrolę atsakingas vyriausiasis socialinis darbuotojas;

8.3.3. vaikščiodami lauke ir darbuotojas, ir lankytojas privalo dėvėti apsaugines kaukes ir laikytis saugaus atstumo, o jeigu lankytoją reikia prilaikyti, darbuotojas privalo dėvėti apsaugines pirštines;

8.3.4. prieš pradėdami pasivaikščiavimą ir jį baigę darbuotojas ir lankytojas dezinfekuoja rankas; už rankų dezinfekavimo kontrolę atsakingas darbuotojas.

9. Darbuotojai, teikiantys paslaugas nuotoliniu būdu ir pasivaikščiavimo lauke paslaugas, vieną kartą per savaitę savo tiesioginiam vadovui teikia paslaugų ataskaitą.

10. Paslaugų teikimo laikas ir Centro personalo darbo organizavimas:

10.1. Karantino metu paslaugos lankytojams teikiamos nuo 7.00 iki 19.00 valandos.

10.2. Administracijos darbo laikas – nuo 7.00 iki 19.00 valandos. Administracijos darbas organizuojamas budėjimo režimu pagal iš anksto sudarytą tvarkaraštį. Vieną darbo dieną Centro pastate budi vienas administracijos atstovas, kuris yra atsakingas už tos darbo dienos paslaugų teikimo organizavimą ir jų kontrolę. Budi ir paslaugas organizuoja šie Centro darbuotojai: direktorius, direktoriaus pavaduotojas, vyriausiasis socialinis darbuotojas, personalo specialistas, turintis socialinio darbo išsilavinimą. Ne budėjimo laiku Centro darbuotojai dirba nuotoliniu būdu.

10.3. Ūkio personalas, buhalterijos darbuotojai, Sveikatos skyriaus darbuotojai dirba nuo 8.00 iki 17 valandos pagal iš anksto sudarytą tvarkaraštį, derinant paslaugų teikimo poreikį bei nuotolinį darbą.

10.4. kiekvieną penktadienį personalo specialistė pateikia Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Žmoniškųjų išteklių valdymo skyriui (el. Pastas daiva.kinachiene@vilnius.lt) padalinio darbuotojų, dirbsiančių Administracijos pastate ar nutolusiame padalinyje ateinančią savaitę, sąrašą.

11. Paslaugų teikimo Centro patalpose organizavimas:

11.1. Paslaugos teikiamos lankytojų grupių ir darbuotojų komandų formavimo principu:

11.1.1. su suformuotomis tų pačių lankytojų grupėmis dirba tie patys darbuotojai;

11.1.2. bendras lankytojų ir darbuotojų skaičius grupėje negali viršyti 10 asmenų;

11.1.3. savavališkai, be Centro administracijos leidimo, draudžiama keisti grupių ir darbuotojų komandų sudėtį;

11.1.4. fizinis kontaktas tarp darbuotojų yra ribojamas, jei kontaktas būtinas, kontakto laikas ne ilgesnis kaip 15 min.

11.2. Paslaugos teikiamos tik grupei priskirtoje patalpoje arba lauke. Lankytojams ir darbuotojams lankytis kitų grupių, administracijos ar bendrosiose patalpose, kurios nepriskirtos grupei, yra draudžiama.

11.3. Teikiant paslaugas darbuotojų, priklausančių skirtingoms komandoms, tiesioginis bendravimas yra draudžiamas.

11.4. Tarp grupių bendraujama pasitelkus Centro vidinį telefono ryšį.

11.5. Siekiant išvengti kryžminio susitikimo ir bendravimo tarp skirtingų grupių lankytojų ir darbuotojų, skirtingų komandų darbuotojai lankytojų išėjimo iš pastato į lauką ir grįžimo laiką, buvimo lauke arba Centro kieme vietą tarpusavyje derina pasitelkę vidinį telefono ryšį ar kitą informavimo priemonę.

11.6. Lankytojų pasivaikščiavimai arba užsiėmimai Centro kieme organizuojami skirtingose lauko vietose, kad skirtingų grupių lankytojai ir darbuotojų komandos neturėtų kryžminio susitikimo.

11.7. Lankytojų užimtumui organizuoti pasitelkiami nuotoliniu būdu dirbantys užimtumo specialistai – jie parengia užimtumo priemones bei vykdo užsiėmimus nuotoliniu būdu.

11.8. Darbuotojai, laikydamiesi kuo saugesnio atstumo, jeigu tai įmanoma padaryti, užtikrina lankytojų bendravimo poreikį ir padeda higieniškai apsistarnauti, apsirengti, jeigu asmuo dėl negalios to negali padaryti pats. Kai kontakto neįmanoma išvengti, paslaugos teikiamos Tvarkos aprašo 14.1. punkte nurodyta tvarka.

12. Lankytojų ir darbuotojų judėjimas Centro patalpose:

12.1. Suformuotų lankytojų ir darbuotojų komandų nariai bei kiti darbuotojai į Centro pastatą įeina tik per jiems paskirtą įėjimą. Įeiti į Centro pastatą per kitus esančius įėjimus draudžiama. Į pastatą lankytojai ir darbuotojai įeina ir iš jo išeina tokia tvarka (Priedas Nr. 1):

12.1.1. administracijos darbuotojai, sandėlininkas – per Keramikos studijos įėjimą;

12.1.2. pirmos grupės lankytojai ir darbuotojai – per I grupės lauko įėjimą;

12.1.3. antros grupės lankytojai ir darbuotojai – per pagrindinį pastato įėjimą (stiklinė veranda) ir laiptais kyla į II aukštą į antros grupės patalpas;

12.1.4. trečios grupės lankytojai ir darbuotojai – per pagrindinį pastato įėjimą (stiklinė veranda) ir liftu kyla į trečios grupės patalpas;

12.1.5. ketvirtos grupės lankytojai – per įėjimą prie krepšinio lanko ir laiptais kyla į ketvirtos grupės patalpas;

12.1.6. virėjai – per virtuvės įėjimą;

12.1.7. valgyklos darbuotojas – per valgyklos įėjimą;

12.1.8. Ūkio skyriaus darbuotojai – per rūšio įėjimą.

12.2. Darbuotojai, nedirbantys grupėse, savo funkcijas atlieka tik savo darbo vietos patalpose. Darbuotojams draudžiama eiti į grupių patalpas, kur teikiamos paslaugos lankytojams. Darbuotojai, judėdami Centro patalpose, siekia išlaikyti saugų atstumą su kitais darbuotojais. Judėdami Centro bendrosiose patalpose, kieme, darbuotojai laikosi saugaus atstumo ir tinkamai dėvi apsaugines veido kaukes (Priedas Nr. 2).

12.3. Užtikrinama, kad šalia visų įėjimų į Centro patalpas būtų galimybė dezinfekuoti rankas. Kiekvienas į Centro patalpas įėjęs lankytojas ir darbuotojas privalo dezinfekuoti rankas.

12.4. Užtikrinamos tinkamos sąlygos darbuotojų ir lankytojų rankų higienai (praustuvėse tiekiamas šiltas ir šaltas vanduo, prie praustuvių padėta skysto muilo).

12.5. Visiems Centro pastate dirbantiems darbuotojams privaloma vengti tiesioginio ar artimo sąlyčio perduodant dokumentus ar kitus daiktus, nesibūriuoti, bendro naudojimo daiktais (kavos aparatas, mikrobangų krosnelė) naudotis po vieną.

13. Transporto paslaugų teikimas:

13.1. Transporto paslaugos lankytojams teikiamos pagal iš anksto sudarytus maršrutus ir tvarkaraštį.

13.2. Viena transporto priemonė veža vienos ir tik tos pačios grupės lankytojus.

13.3. Transporto priemonę vairuoja ir lydinčiuoju asmeniu dirba vienos ir tik tos pačios komandos darbuotojai.

13.4. Kiekvienoje transporto priemonėje turi būti:

13.4.1. dezinfekanto (transporto priemonė po kiekvieno naudojimo – dezinfekuojama (Priedas Nr. 4). Už dezinfekciją atsakingas transporto priemonės vairuotojas;

13.4.2. kūno temperatūros matavimo prietaisas.

13.5. Lankytojai iš ryto paimami nuo 7.00 val., iš Centro išvežami nuo 16.00 valandos.

13.6. Pradedant teikti transporto paslaugas, iš ryto transportą vairuojantis darbuotojas matuoja temperatūrą lydinčiam darbuotojui, lydintis darbuotojas matuoja temperatūrą transporto priemonę vairuojančiam darbuotojui. Jeigu nors vienas iš darbuotojų turi temperatūros, transporto paslaugos neteikiamos ir apie tai pranešama Centro direktoriui.

13.7. Lankytojui, prieš įlipant į transporto priemonę, lydintis darbuotojas matuoja temperatūrą ir pasirūpina jo rankų dezinfekavimu. Temperatūros (37,3 laipsnio ir daugiau) turintis lankytojas į transporto priemonę nepriimamas. Apie tai telefonu informuojama Centro administracija.

13.8. Teikiant transporto paslaugas darbuotojai ir lankytojai tinkamai dėvi apsaugines veido kaukes.

13.9. Lydintis darbuotojas pasirūpina, kad tarp sėdinčių transporto priemonės salone lankytojų būtų išlaikytas kiek įmanoma saugesnis atstumas (ne mažesnis kaip 1 metras).

13.10. Atvykę į Centrą lankytojai lydinčio darbuotojo palydimi į grupės patalpas per jiems nurodytą įėjimą.

13.11. Šeimos nariai lankytoją į Centrą atveža, pagal suderintą grafiką, siekiant išvengti kontakto lauke su kitais lankytojais bei jų šeimos nariais. Lankytojas šeimos nario palydimas tik prie jam paskirto įėjimo į Centro pastatą. Būdamas prie įėjimo lydintis šeimos narys telefonu susisiečia su grupės darbuotoju. Lankytoją prie įėjimo pasitinka grupės darbuotojas. Šeimos nariams į Centro pastatą įeiti draudžiama. Šeimos narys ir lankytojas (jeigu tai leidžia negalios pobūdis) dėvi ar turi apsaugines veido kaukes, dengiančias nosį ir burną. Slaugytojas arba budintis administracijos darbuotojas lankytojui matuoja temperatūrą. Temperatūros (37,3 laipsnio ir daugiau) turintis lankytojas į Centro pastatą neįleidžiamas.

14. Apsaugos priemonių naudojimas:

14.1. Darbuotojai, teikdami kontaktinio pobūdžio paslaugas (higienos, maitinimo ir kitos kontaktinės pagalbos teikimas lankytojui), privalo dėvėti apsauginę veido kaukę ir vienkartinės pirštines. Darbuotojai po kiekvieno kontaktinio pobūdžio paslaugos teikimo privalo keisti pirštines ir jas utilizuoti pagal numatytą tvarką (Priedas Nr. 2).

14.2. Apsaugos priemonėmis darbuotojus aprūpina Centras.

14.3. Darbuotojai ir lankytojai (kiek tai leidžia negalios pobūdis), būdami Centro kieme arba viešosiose vietose, privalo dėvėti apsaugines veido kaukes, dengiančias nosį ir burną.

15. Maitinimo organizavimas:

15.1. Lankytojai maitinami 3 kartus per dieną (pusryčiai, pietūs ir pavakariai).

15.2. Centro lankytojai maitinami grupės patalpose.

15.3. Maistas gaminamas Centro virtuvėje pagal sudarytą virėjų darbo grafiką.

15.4. Valgykloje dirbantis darbuotojas pagal sudarytą maisto dalinimo grafiką maistą pristato prie įėjimų į grupių patalpas, o pristatytą maistą paima grupių darbuotojai.

15.5. Nešvarius indus (puodus), išskyrus dubenėlius, lėkštes, puodelius ir stalo įrankius išplaunamus grupėje, grupių darbuotojai palieka specialiuose indų vežimėliuose, o juos surenka ir išplauna valgyklos darbuotojas.

15.6. Grupių komandų darbuotojai, po vieną, valgo ir geria kavą arba arbatą bei ilsisi patalpose, esančiose greta grupių patalpų:

15.6.1. pirmos grupės darbuotojai – grupės rūbinės patalpose;

15.6.2. antros grupės darbuotojai – Dailės studijos patalpose;

15.6.3. trečios grupės darbuotojai – Tekstilės studijos patalpose;

15.6.4. ketvirtos grupės darbuotojai – šeštos grupės patalpose.

15.7. Darbuotojams bendrai valgyti, gerti kavą arba arbatą su kitos grupės darbuotojais ir kitais Centro darbuotojais draudžiama.

15.8. Siekiama užtikrinti, kad darbuotojai ir lankytojai kavą arba arbatą gertų nekeisdami indų.

16. Sveikatos priežiūros paslaugos organizuojamos:

16.1. Lankytojų, atvykusių į Centrą ne Centro transportu, kūno temperatūrą matuoja slaugytojas arba budintis administracijos darbuotojas. Lankytojų temperatūra matuojama pagal Tvarkos aprašo 13.11 punktą.

16.2. Visų atvykusių į darbą Centro darbuotojų kūno temperatūrą matuoja slaugytojas arba budintis administracijos darbuotojas. Darbuotojai į Centro patalpas įeina pagal numatytą tvarką (Priedas Nr. 1).

16.3. Lankytojai ir darbuotojai, kuriems pasireiškia karščiavimas (37,3 laipsnio ir daugiau), kurie turi ūmių viršutinių kvėpavimo takų infekcijų požymių (pavyzdžiui, sloga, kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas) ar kitų požymių, į Centro pastatą neįleidžiami.

16.4. Jeigu teikiant paslaugas lankytojui ar darbuotojui pasireiškia 16.3 punkte išvardintų požymių, nedelsiant informuojamas slaugytojas. Jis, įvertinęs asmens sveikatos būklę, gali asmenį izoliuoti Centro izoliatoriuje – penktos grupės patalpose.

16.5. Toliau pagalba organizuojama vadovaujantis Tvarkos aprašo 3 priede numatyta tvarka.

16.6. Darbuotojai, tiesiogiai teikiantys paslaugas, COVID-19 tyrimą atlieka valstybės lygio ekstremalios situacijos valstybės operacijų vadovo nustatyta tvarka.

16.7. Lankytojams, kuriems teikiamos paslaugos, paskirti vaistai dalijami slaugytojo nustatyta tvarka.

17. Centro patalpų valymo ir vėdinimo tvarka bei reikalavimai nustatyti šio Tvarkos aprašo 4 priede.

18. Centro bendrosios patalpos ir teritorija prižiūrima ir tvarkoma ne rečiau kaip 2 kartus per savaitę arba prireikus.

IV. ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

19. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – BDAR) ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais.

20. Darbuotojų, kuriems bus matuojama kūno temperatūra ir nebus nustatytas karščiavimas (37,3° C ir daugiau), asmens duomenys (termometro rodmenys) nebus saugomi.

21. Darbuotojų, kuriems bus matuojama kūno temperatūra ir bus nustatytas karščiavimas (37,3° C ir daugiau), asmens duomenys (vardas, pavardė ir termometro rodmenys) bus dokumentuojami ir saugomi iki 6 mėnesių. Suėjus terminui duomenys bus sunaikinami.

22. Lankytojų, atvykusių į Centro pastatą ir nustačius / nenustačius jiems karščiavimą (37,3° C ir daugiau), asmens duomenys (kūno temperatūra) nebus tvarkomi. Lankytojams, kuriems paslaugų teikimo procese bus nustatytas karščiavimas (37,3° C ir daugiau), asmens duomenys (vardas, pavardė ir termometro rodmenys) bus dokumentuojami ir saugomi iki 6 mėnesių. Suėjus terminui duomenys bus sunaikinami.

23. Darbuotojo asmens duomenis apie jo savijautą, numatytus šio Aprašo 16.3 papunktyje, tvarkys tik darbuotojo tiesioginis vadovas ir (arba) tokius asmens duomenis įgalioti tvarkyti kiti Administracijos darbuotojai.

24. Darbuotojų, kuriems bus matuojama kūno temperatūra, asmens duomenis tvarkys tik asmenys, pasirašytinai įsipareigoję užtikrinti Asmens duomenų konfidencialumą visą darbuotojo darbo (tarnybos) laiką ir pasibaigus darbo (tarnybos) santykiams.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Su šiame Tvarkos apraše nustatyta paslaugų teikimo tvarka supažindinami visi Centro darbuotojai.

26. Paslaugų karantino sąlygomis teikimo tvarka skelbiama Centro interneto svetainėje www.dcsviesa.lt.

27. Paslaugų teikimo tvarka gali būti keičiama atsižvelgiant į naujai įsigaliojusius teisės aktus ir jų pakeitimus, valstybės institucijų rekomendacijas ir Vilniaus miesto savivaldybės sprendimus.

JUDĖJIMO DIENOS CENTRO “ŠVIESA” PASTATE KARANTINO METU TVARKA

PATALPŲ PASKIRSTYMAS	JUDĖJIMO REIKALAVIMAI
Paslaugų teikimui numatytos : Pirmos grupės patalpos Antros grupės patalpos Trečios grupės patalpos Ketvirtos grupės patalpos Grupių komandų darbuotojai valgo ir geria kavą arba arbatą bei ilsisi patalpose, esančiose greta grupių patalpų: Pirmos grupės darbuotojai – grupės rūbinės patalpose; Antros grupės darbuotojai – Dailės studijos patalpose; Trečios grupės darbuotojai – Tekstilės studijos patalpose; Ketvirtos grupės darbuotojai – šeštos grupės patalpose. Darbuotojams bendrai valgyti, gerti kavą arba arbatą su kitos grupės darbuotojais ir kitais Centro darbuotojais draudžiama.	Pirmos grupės lankytojai ir darbuotojai – per I grupės lauko įėjimą; Antros grupės lankytojai ir darbuotojai – per pagrindinį pastato įėjimą (stiklinė veranda) ir laiptais kyla į II aukštą į antros grupės patalpas; Trečios grupės lankytojai ir darbuotojai – per pagrindinį pastato įėjimą (stiklinė veranda) ir liftu kyla į trečios grupės patalpas; Ketvirtos grupės lankytojai – per įėjimą prie krepšinio lanko ir laiptais kyla į ketvirtos grupės patalpas. Paslaugos teikiamos tik grupei priskirtoje patalpoje arba lauke. Lankytojams ir darbuotojams lankytis kitų grupių, administracijos ar bendrosiose patalpose, kurios nepriskirtos grupei, yra draudžiama. Siekiant išvengti kryžminio susitikimo ir bendravimo tarp skirtingų grupių lankytojų ir darbuotojų, skirtingų komandų darbuotojai lankytojų išėjimo iš pastato į lauką ir grįžimo laiką, buvimo lauke arba Centro kieme vietą tarpusavyje derina pasitelkę vidinį telefono ryšį ar kitą informavimo priemonę. Lankytojų pasivaikščiavimai arba užsiėmimai Centro kieme organizuojami skirtingose lauko vietose, kad skirtingų grupių lankytojai ir darbuotojų komandos neturėtų kryžminio susitikimo. Darbuotojai ir lankytojai (kiek tai leidžia negalios pobūdis), būdami Centro kieme arba viešosiose vietose, privalo dėvėti apsaugines veido kaukes, dengiančias nosį ir burną. Jeigu lankytoją į Centrą atveža šeimos nariai, jis šeimos nario palydimas tik prie jam paskirto įėjimo į Centro pastatą. Būdamas prie įėjimo lydintis šeimos narys telefonu susiekia su grupės darbuotoju. Lankytoją prie įėjimo pasitinka grupės darbuotojas. Šeimos narys ir lankytojas (jeigu tai leidžia negalios pobūdis) dėvi apsaugines veido kaukes, dengiančias nosį ir burną. Būtinų priemonės, maistas paliekamas sutartose vietose sutartu laiku: I grupės lauko durų; Stiklinio įėjimo; II laiptinės įėjimo.
Izoliavimo patalpa – Penktos grupės patalpose	I, II, III grupių lankytojas palydimas per tekstilės studiją; IV grupės lankytojas palydimas per Penktos grupės tambūrą.
Tiesiogiai lankytojams paslaugos neteikiamos: Salėje, valgykloje, virtuvėje, administracijos kabinetuose, personalo kambaryje, keramikos studijoje, rūsyje	Administracijos darbuotojai, sandėlininkas – per Keramikos studijos įėjimą; Virėjai – per virtuvės įėjimą; Valgyklos darbuotojas – per valgyklos įėjimą; Ūkio skyriaus darbuotojai – per rūsio įėjimą. Darbuotojai, nedirbantys grupėse, savo funkcijas atlieka tik savo darbo vietos patalpose. Darbuotojams draudžiama eiti į grupių patalpas, kur teikiamos paslaugos lankytojams. Darbuotojai, judėdami Centro patalpose, siekia išlaikyti saugų atstumą su kitais darbuotojais. Judėdami Centro bendrosiose patalpose, kieme, darbuotojai laikosi saugaus atstumo ir tinkamai dėvi apsaugines veido kaukes.



**DIENOS CENTRO “ŠVIESA” DARBUOTOJŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ NAUDOJIMAS
TEIKIANT PASLAUGAS KARANTINO METU**

MEDICININĖS VEIDO KAUKĖS / RESPIRATORIAUS IR PIRŠTINIŲ UŽSIDĖJIMAS	MEDICININĖS VEIDO KAUKĖS / RESPIRATORIAUS IR PIRŠTINIŲ NUSIĖMIMAS
DARBUOTOJAI PO KIEKVIENO KONTAKTINIO POBŪDŽIO (higienos, maitinimo ir kitos pagalbos) PASLAUGOS TEIKIMO PRIVALO KEISTI PIRŠTINES	
ATLIK RANKŲ DEZINFEKCIJĄ	SUIMK UŽ GALINIŲ RAIŠTELIŲ (neliesk kaukės/respiratoriaus priekio) IŠMESK Į TAM SKIRTĄ ŠIUKŠLIŲ MAIŠĄ*
UŽSIMAUK PIRŠTINES	ATLIK RANKŲ DEZINFEKCIJĄ
UŽSIDĖK VEIDO KAUKĘ AR RESPIRATORIŲ (įsitikink, kad tarp veido ir kaukės/respiratoriaus nėra tarpų)	NUSIIMK PIRŠTINES IR IŠMESK Į TAM SKIRTĄ ŠIUKŠLIŲ MAIŠĄ*
ATLIK RANKŲ DEZINFEKCIJĄ	ATLIK RANKŲ DEZINFEKCIJĄ
VENK LIESTI KAUKĘ/ RESPIRATORIŲ (jei taip darai, kiekvieną kartą dezinfekuok rankas)	*Panaudotas apsaugos priemonių atliekas dėk į įprastą maišą, maišą užrišk ir dėk į antrą šiukšlių maišą. Tik tuomet mesk į tam skirtą šiukšlių dėžę.
KAUKEI SUDRĖKUS PAKEISK JA NAUJA (nenaudok tos pačios kaukės antrą kartą)	

Kiekvienos grupės darbuotojų komandai apsaugos priemonės yra skiriamos kas savaitę.

- Penktadieniais deleguotas grupės komandos narys informuoja sandėlininkę apie kitos savaitės apsaugos priemonių (respiratorių ar kaukių, vienkartinį pirštinių) poreikį.
- Pirmadieniais sandėlininkė padeda apsaugos priemonės į tam skirtą dėžę prie kiekvienos grupės įėjimo.

**VEIKSMŲ PLANAS ATVEJAMS, JEI PASIREIKŠTŲ COVID-19 LIGOS SIMPTOMAI
LANKYTOJUI DIENOS CENTRE “ŠVIESA”**

Eil. Nr.	Darbuotojų veiksmai	Įvykdymo terminas	Atsakingi vykdytojai
JEI LANKYTOJAS PRADEDA KARŠČIUOTI (kūno temperatūra didesnė kaip 37 °C):			
1.	Lankytoją skubiai izoliuoja į atskirą izoliavimo patalpą, paaiškina lankytojui jam suprantama kalba kodėl yra daromi šie veiksmai ir kokie veiksmai bus daromi toliau	Nedelsiant	Dirbanti darbuotojų komanda
2.	Informuoja apie situaciją Centro administracijos atstovą ir sveikatos priežiūros specialistą	Nedelsiant	Dirbanti darbuotojų komanda
3.	Informuojami visų Centre esančių tėvai / globėjai apie esamą situaciją	Nedelsiant	Centro administracijos atstovas
4.	Centre esantiems lankytojams paaiškina esamą situaciją	Nedelsiant	Dirbanti darbuotojų komanda
5.	Skambina telefonu 1808	Nedelsiant	Dirbanti darbuotojų komanda
6.	Vykdo konsultanto nurodymus	Nedelsiant	Dirbanti darbuotojų komanda
7.	Jei lankytojas yra perkeliamas į izoliavimo patalpą, buvusi patalpa yra vėdinama, dezinfekuojami paviršiai	Nedelsiant	Dirbanti darbuotojų komanda
8.	Karščiuojančiam ir kartu su karščiuojančiu lankytoju buvusiems kitiems lankytojams atliekamas tyrimas dėl COVID-19	Nedelsiant	Centro administracijos atstovas Centro slaugytoja
9.	Visiems darbuotojams, kurie teikė priežiūros paslaugas, atliekamas tyrimas dėl COVID-19	Nedelsiant	Centro administracijos atstovas Centro slaugytoja
10.	Bendradarbiavimas su NVSC nustatant sąlytį turėjusius asmenis	Nedelsiant	Centro administracijos atstovas
PASIREIŠKUS ŪMIAI KVĖPAVIMO TAKŲ INFEKCIJAI BŪDINGIEMS LIGOS SIMPTOMAMS (kosulys ar pasunkėjęs kvėpavimas):			
1.	Kviečia greitąją medicinos pagalbą GMP telefonu 112	Nedelsiant	Dirbanti darbuotojų komanda
2.	Vykdo GMP gydytojų nurodymus	Nedelsiant	Dirbanti darbuotojų komanda
3.	Informuoja apie situaciją Centro administracijos atstovą ir sveikatos priežiūros specialistą	Nedelsiant	Dirbanti darbuotojų komanda
4.	Informuojami visų Centre esančių lankytojų tėvai / globėjai apie esamą situaciją	Nedelsiant	Centro administracijos atstovas
5.	Centre esantiems lankytojams paaiškina esamą situaciją	Nedelsiant	Dirbanti darbuotojų komanda
6.	Patalpa yra vėdinama, dezinfekuojami paviršiai	Nedelsiant	Dirbanti darbuotojų komanda
7.	Bendradarbiavimas su NVSC nustatant sąlytį turėjusius asmenis	Nedelsiant	Centro administracijos atstovas

**DIENOS CENTRO „ŠVIESA“ VEIKSMŲ PLANAS ATVEJAMS, JEI BŪTŲ NUSTATYTAS
COVID-19 VIRUSU UŽSIKRĖTŲ DIENOS CENTRO „ŠVIESA“ DARBUOTOJAS, TEIKIANTIS
PASLAUGAS TIESIOGIAI**

Eil. Nr.	Darbuotojų veiksmai	Įvykdymo terminas	Atsakingi vykdytojai
1.	Darbuotojas pasijunta blogai, jaučia Covid – 19 ligos simptomus: - kyla temperatūra - peršti gerklę - čiaudi, kosti. įtariamas COVID-19 virusas. Nuotoliniu būdu informuojama Centro administracijos atstovas.	Nedelsiant	Darbuotojas Centro administracijos atstovas, atsakingas už centro veiklos organizavimą: Direktorius Direktorius pavaduotojas Vyr. socialinis darbuotojas
2.	Darbuotojas skubiai izoliuojamas į atskirą patalpą.	Nedelsiant	Darbuotojas Centro administracijos atstovas
3.	Skambinama telefonu 1808:		
3.1.	Vykdomi gauti konsultanto nurodymai	Nedelsiant	Darbuotojas Centro administracijos atstovas
3.2.	Patalpos išvėdinamos, dezinfekuojami paviršiai	Nedelsiant	Darbuotojas
3.3.	Susirgusio darbuotojo šeimos narių informavimas	Nedelsiant	Centro administracijos atstovas
3.4.	Turėjusiems kontaktą su sergančiu (saviizoliacija, kol nebus sergančiojo tyrimo atsakymo)	14 dienų	Kontaktą turėję darbuotojai
3.5.	Darbuotojų, turėjusių kontaktą su sergančiuoju, artimųjų informavimas apie saviizoliaciją	Nedelsiant	Darbuotojas turėjęs kontaktą su galimai sergančiuoju
3.6.	Aptarimas kur ir kaip vyks saviizoliacija	Nedelsiant	Centro administracijos atstovas Darbuotojas turėjęs kontaktą su galimai sergančiuoju
4.	Saviizoliacijos laikymasis:		
4.1.	Rankų plovimas, dezinfekavimas, patalpų vėdinimas	Nuolat iki pasveikimo	Sergantis darbuotojas
4.2.	Nesilankymas parduotuvėse, vaistinėse, viešosiose vietose	Nuolat iki pasveikimo	Sergantis darbuotojas
4.3.	Temperatūros matavimas 2xdienoje, atsiradus COVID-19 simptomams nesikreipimas į šeimos gydytoją, arba skambinimas tel. 1808	Nuolat iki pasveikimo	Sergantis darbuotojas
5.	Pasitvirtinus COVID-19 informuoti Centro administracijos atstovą	Nedelsiant	Sergantis darbuotojas
6.	Nacionalinio visuomenės sveikatos centro informavimas apie CIVID – 19 diagnozės patvirtinimą.	Nedelsiant	Sergantis darbuotojas
7.	Bendradarbiavimas su NVSC nustatant sąlytį turėjusius asmenis	Nedelsiant	Sergantis darbuotojas Centro administracijos atstovas

**DIENOS CENTRO “ŠVIESA“ VEIKSMŲ PLANAS, JEIGU BŪTŲ NUSTATYTAS COVID-19
VIRUSU UŽSIKRĖTŲ DARBUOTOJAS, DIRBANTIS NUOTOLINIU BŪDU**

Eil. Nr.	Darbuotojų veiksmai	Ivykdymo terminas	Atsakingi vykdytojai
1.	Pradėjus jausti COVID -19 simptomus tiesioginio vadovo informavimas	Nedelsiant	Darbuotojas Darbuotojams tiesioginis vadovas
2.	Nuotolinis komunikavimas (telefonu ir kitomis komunikacijos priemonėmis) su šeimos gydytoju. Skambinimas trumpuoju telefonu Nr. 1808. Nurodymų vykdymas.	Nedelsiant	Darbuotojas
3.	Diagnozavus CIVID – 19 darbuotojo taikyti saviizoliacija:		
3.1.	Nėjimas į parduotuves, vaistinę.	Nuolat iki pasveikimo	Darbuotojas
3.2.	Apsauginės kaukės dėvėjimas (keisti kas 2 val., jei gyvena šeimoje)	Nuolat iki pasveikimo	Darbuotojas
3.3.	Rankų dezinfekavimas, rankomis neliesti veido, akių	Nuolat iki pasveikimo	Darbuotojas
3.4.	visų paviršių valymas su dezinfektantu 5-6x dienoje	Nuolat iki pasveikimo	Darbuotojas
3.5.	Neturint dezinfektanto, rankų plovimas su muilu 2-3min. (muilo ir sodos tirpalu valyti paviršius)	Nuolat iki pasveikimo	Darbuotojas
3.6.	Tankus patalpų vėdinimas	Nuolat iki pasveikimo	Darbuotojas
4.	Informuoti nacionalinį visuomeninės sveikatos centrą:		
4.1.	kontaktas šeimos rate	Nedelsiant	Darbuotojas
4.2.	kontaktai su draugais, lankytos vietos iki susergant.	Nedelsiant	Darbuotojas
5.	Jei gydosi namuose:		
5.1.	prašyti pagalbos aprūpinti maistu, vaistais artimuosius (perdavimas bekontaktis paliekant už durų)	Nuolat iki pasveikimo	Darbuotojas
5.2.	kreiptis pagalbos į bendradarbius	Nuolat iki pasveikimo	Darbuotojas Bendradarbiai
5.3.	komunikuoti su tiesioginiu vadovu nuotoliniu būdu.	Ne rečiau nei 2 kartus per savaitę	Darbuotojas Tiesioginis vadovas

COVID-19 LIGOS (KORONAVIRUSO INFEKCIJOS) ATVEJO APIBRĖŽIMAS

ĮTARIAMAS ATVEJIS	TIKĖTINAS ATVEJIS	PATVIRTINTAS ATVEJIS
Asmuo su ūmia kvėpavimo takų infekcija (staigiai prasidėjęs bent vienas iš šių simptomų: KARŠČIAVIMAS, KOSULYS, APSUNKINTAS KVĖPAVIMAS) IR nėra nustatyta kitos etiologinės priežasties, kuri paaiškintų šiuos simptomus IR 14 dienų laikotarpiu iki simptomų pradžios keliavo ar gyveno teritorijose, kur vyksta COVID-19 ligos (koronaviruso infekcijos) vietinis plitimas ar plitimas visuomenėje ARBA Asmuo su ūmios kvėpavimo takų infekcijos simptomais IR buvęs artimame sąlytyje su patvirtintu ar tikėtinu COVID-19 ligos (koronaviruso infekcijos) atveju	Tikėtinas atvejis: įtariamas atvejis, kurio tyrimas dėl COVID-19 yra neaiškus arba kurio tyrimai buvo teigiami atlikus pan-coronavirus vertinimą.	Asmuo, kuriam laboratorijoje patvirtinta COVID-19 liga (koronaviruso infekcija), nepriklausomai nuo klinikos ir simptomų.“

**PATALPŲ VALYMO, INVENTORIAUS NAUDOJIMO IR VALYMO DIENOS CENTRO “ŠVIESA”
PATALPOSE, TEIKIANT PASLAUGAS KARANTINO METU, TVARKA**

		PRIEMONĖS	DAŽNUMAS	VEIKSMAI
1.	VĖDINIMAS			
	Patalpų vėdinimas	Langų atidarymas	Ne rečiau kaip 2 kartus per dieną	1. Ryte, prieš atvykstant lankytojams 2. Dienos eigoje (svarbu, kad lankytojai tuo metu būtų užuovėjoje)
2.	VALYMAS IR DEZINFEKCIJA:			
	Grindų valymas TIK drėgnuoju būdu (šluoti DRAUDŽIAMA)	Plauti su neutraliu valikliu ir dezinfekciniu skysčiu	2 kartus per dieną	1. Grindis išplauti neutraliu valikliu 2. Grindis perplauti dezinfekciniu skysčiu
	Horizontalių ir dažnai liečiamų paviršių valymas (stalų, kėdžių, palangių, turėklų, šviesos jungiklių, durų ir langų rankenų, telefonų ir kt.)	Valyti drėgnuoju būdu: 1. Neutraliu valikliu 2. Dezinfekcinių skysčiu paviršiams	2 kartus per dieną	1. Paviršius nuvalyti neutraliu valikliu 2. Paviršius pervalyti dezinfekciniu skysčiu
	Vonios kambariai, tualetai	Valyti ir dezinfekuoti	2 kartus per dieną ir nedelsiant – kai yra nešvarūs	1. Klozetus išvalyti valymo priemonėmis 2. Klozetus dezinfekuoti po kiekvieno asmens apsilankymo 3. Tualetų grindis plauti (žr. grindų valymas) 4. Paviršius valyti (žr. horizontalių ir dažnai liečiamų paviršių valymas)
3.	INVENTORIUS NAUDOJAMAS KIEKVIENAM LANKYTOJUI ATSKIRAI:			
	Stalo įrankiai	Plauti ir dezinfekuoti toje grupėje kurioje yra lankytojas	Po kiekvieno valgio	1. Išplauti su indų plovikliu 2. Dezinfekuoti dezinfekciniu skysčiu 3. Perplauti karštu vandeniu
	Indai	Plauti ir dezinfekuoti toje grupėje kurioje yra lankytojas	Po kiekvieno valgio	
	Lankytojo naudojamus daiktus, žaislus ar kt.	Plauti ir dezinfekuoti toje grupėje kurioje yra lankytojas	Ne rečiau kaip 1 kartą per dieną arba pagal poreikį	
	Nešvarius indus (puodus)	Grupių darbuotojai palieka specialiuose indų vežimėliuose, o juos surenka ir išplauna valgyklos darbuotojas.	Po kiekvieno valgio	Pagal reikalavimus

4.	VALYMO INVENTORIUS			
	Kibirai, šluotos, šluostės	Dezinfekuoti	Po kiekvieno naudojimo	1. Perplauti neutraliu valikliu 2. Perplauti dezinfekciniu skysčiu
5.	VALYMĄ ATLIEKANČIO DARBUOTOJO APSAUGA			
	Darbuotojas	Privalo dėvėti kaukę ir pirštines	Kiekvieno valymo metu	Prieš darbo pradžią
6.	ATLIEKŲ TVARKYMAS			
	Darbuotojas	Šiukšlių maišai: 1. Nerūšiuojamoms atliekoms 2. Naudotoms apsaugos priemonių atliekoms: 2.1. darbuotojų dėvimos vienkartinės apsaugos priemonės (kaukės, respiratoriai, vienkartinės pirštinės); 2.2. lankytojų dėvimos vienkartinės apsaugos priemonės (kaukės, respiratoriai, vienkartinės pirštinės).	Pagal grafiką	1. Nerūšiuojamos atliekos dedamos į įprastus maišus ir metamos į konteinerį esantį Centro kieme 2. Naudotos apsaugos priemonių atliekos dedamos į įprastus maišus, maišas užrišamas ir dedamas į antrą šiukšlių maišą. Tik tuomet metamos į konteinerį esantį Centro kieme.
7.	TEKSTILĖS SKALBIMAS:			
	Rankšluosčiai ir kt. grupėje naudojama tekstilė	Karšto vandens ciklas (90°C) Naudoti įprastą skalbinių skalbiklį.	1 kartą per savaitę pagal numatytą grafiką I gr. – trečiadienį ryte 10.00 II gr. – ketvirtadienį ryte 10.00 III gr. – trečiadienį po pietų 13.30 IV gr. – ketvirtadienį po pietų 13.30 Jei yra papildomas poreikis informuoti skalbyklos darbuotoją.	1. Kiekvienos grupės rankšluosčiai skalbiami ATSKIRAI 2. Grupės rankšluosčiai sudėti į maišą ir nunešti į nešvarių skalbinių dėžę esančią prie grupės išėjimo, iki numatyto laiko. 3. Skalbyklos darbuotojas, paėmęs nešvarius skalbinius, dezinfekuoja nešvarių skalbinių dėžę. 4. Skalbiniai džiovinami džiovinimo mašinoje. 5. SARBUS užtikrinti, kad džiūstantys švarūs skalbiniai neužsiterštų su nešvariais. Švarūs sausi skalbiniai dedami į maišą ir nešami į sutartą vietą, ir informuojamas grupės darbuotojas.

8.	DARBAS SKALBYKLOJE			
	Skalbyklos darbuotojas	Skalbykla	Pagal numatytą grafiką paima nešvarius skalbinius iš sutartų vietų ir nuneša į skalbyklą arba pagal poreikį	Nešvarius skalbinius dėti į skalbimo mašiną tik tada, kai skalbykloje nedžiūsta prieš tai plauti rūbai 1. Išskalbti drabužiai džiauunami 2. Kol drabužiai džiūna, negalima į laisvas skalbimo mašinas dėti nešvarių skalbinių 3. Nukabinti sausi drabužiai yra lyginami 4. Skalbyklos patalpa vėdinama 2 kartus per dieną Švarūs skalbiniai dedami į švarų maišą ir nešami į sutartas vietas, o grupės darbuotojai informuojami.
9.	TRANSPORTO PRIEMONIŲ VALYMAS IR DEZINFEKAVIMAS			
	Visų transporto priemonių vairuotojai	Privalo dėvėti kaukę ir pirštines	Po kiekvieno lankytojų vežimo	1. Paviršius dezinfekuojančiu skysčiu dezinfekuoti transporto priemonių durų rankenas, įlipimo turėklus, odinę apdailą ir kėdžių porankius ir kitas vietas, kurios gali būti liečiamos keleivių ir vairuotojų. 2. Transporto priemonę išvėdinti.