

PATVIRTINTA

Jonavos rajono neįgaliųjų veiklos centro  
direktorius 2021 m. gruodžio 7 d.  
įsakymu Nr. Į-1-108

**JONAVOS RAJONO NEĮGALIŪJŲ VEIKLOS CENTRO  
EKSTREMALIŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANO PAPILDYMAS DĖL  
COVID-19 LIGOS (KORONAVIRUSO INFEKCIJOS) PREVENCIJOS  
IR KONTROLĖS KARANTINO AR EKSTREMALIOSIOS SITUACIJOS  
LIETUVOS RESPUBLIKOS TERITORIJOJE PASKELBIMO  
LAIKOTARPIU**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Jonavos rajono neįgaliųjų veiklos centro (toliau – Centro) Ekstremalių situacijų valdymo plano papildymas (toliau – Planas) dėl COVID-19 ligos (Koronaviruso infekcijos) (toliau – COVID-19) prevencijos ir kontrolės karantino ar ekstremaliosios situacijos Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo laikotarpiu parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinės saugos 1998 m. gruodžio 15 d. įstatymo Nr. VIII-971 aktualia redakcija, Valstybinio ekstremaliųjų situacijų valdymo plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. spalio 20 d. nutarimu Nr. 1503 „Dėl Valstybinio ekstremaliųjų situacijų valdymo plano patvirtinimo“ aktualia redakcija, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. vasario 26 d. nutarimą Nr. 152 „Dėl valstybės lygio ekstremaliosios situacijos paskelbimo“. Planas galioja karantino ar ekstremaliosios situacijos Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo laikotarpiu.

2. Centre vykdant veiklą privaloma vadovautis priimamais COVID-19 ligos plitimo valdymą reglamentuojančiais teisės aktais ir Sveikatos apsaugos ministro-valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo sprendimais.

3. Centro bendrosios praktikos slaugytojas privalo domėtis visuomenės sveikatos (valstybės, savivaldybės) teikiamomis rekomendacijomis bei COVID-19 paplitimu geografinėje zonoje. Dalintis informacija su įstaigos atsakingais darbuotojais.

4. Visi įstaigos darbuotojai nedelsiant turi informuoti Centro direktorių ar direktoriaus pavaduotoją socialiniams reikalams, jei pasikeitė prieš tai pateikta asmeninė kontaktinė informacija (telefono numeris, el. pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas ir kt.).

5. Visa informacija, susijusi su COVID-19 Jonavos rajone yra pateikiama internetinėje svetainėje [www.koronajonava.lt](http://www.koronajonava.lt) arba telefono numeriais: **8 600 13682, 8 683 27554** (informacija teikiama visą parą).

Visą parą, visoje Lietuvoje, **nemokamai veikia karštoji COVID-19 linija tel. 1808.**

**Nacionalinio visuomenės sveikatos centro karštoji linija tel. 8 618 79984 ir 8 616 94562** (informacija teikiama visą parą).

Papildoma informacija pateikiama šiose interneto svetainėse:

**Sveikatos apsaugos ministerijos informacija.**

<http://sam.lrv.lt/lt/news/koronavirusas/duk-covid-19>

**Operacijų vadovo sprendimai.**

<https://sam.lrv.lt/lt/news/koronavirusas/operaciju-vadovo-sprendimai>

**Nutarimas dėl ekstremaliosios situacijos Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo.**

<https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/8feb1a7658a111eaac56f6e40072e018/asr>

**Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos skelbiama informacija.**

<https://socmin.lrv.lt/lt/naujienos/socialines-paslaugos-karantino-metu-gyvybiskai-svarbus-poreikiai-turi-buti-uztikrinami-neigalumas-ir-darbingumo-lygis-pratesiamas-automatiskai>

**Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos parengtos rekomendacijos.**

<http://sppd.lt/lt/veiklos-sritys/licencijavimas/metodines-rekomendacijos/>

6. Planas skelbiamas viešai įstaigos bendro naudojimo patalpose ant staliukų ar stenduose.

7. Už Plano įgyvendinimą atsako Centro direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, raštvedys ir bendrosios praktikos slaugytojas.

## **II SKYRIUS PERSPĖJIMO IR INFORMAVIMO APIE GRESIANTĮ AR SUSIDARIUSĮ ĮVYKĮ ORGANIZAVIMAS**

8. Jonavos rajono neįgaliųjų veiklos centro direktorius, gavęs informaciją apie koronaviruso (COVID-19) atvejį įstaigoje, turi operatyviai įvertinti situaciją, nustatyti pavojingumo riziką darbuotojams bei klientams, galimą jiems poveikį ir prognozuojamas pasekmes.

9. Centro direktorius, gavęs pavojaus signalą, kviečia į skubų pasitarimą ekstremaliųjų situacijų valdymo grupių narius ir supažindina juos su esama situacija, kartu tikslina veiksmų eiliškumą. Tuo pačiu metu būtų skambinama karštąja koronaviruso linija tel. 1808, Bendrajam pagalbos centrui tel. 112, Jonavos Ekstremaliųjų situacijų komisijai bei savivaldybės administracijos Civilinės mobilizacijos tarnybai. Šios tarnybos perimtų vadovavimą, jei ekstremaliosios situacijos mastas viršytų Jonavos rajono neįgaliųjų veiklos centro civilinės saugos pajėgų galimybes.

**10. Už sprendimų priėmimą ekstremaliųjų situacijų atvejais atsakingi tie asmenys, kurie pagal savo tarnybinę padėtį turi valdymo institucijos vadovo teises:**

11.1. savivaldybės teritorijoje – savivaldybės administracijos direktorius;

11.2. Centre – direktorius arba jo įgaliotas asmuo arba įsakymu paskirtas atsakingas už civilinę saugą darbuotojas.

11. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymu, Centro direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams atsako už civilinės saugos parengtį vadovaujamame objekte.

**12. Siekiant užtikrinti pasirengimą ekstremaliosioms situacijoms ir sėkmingą valdymą likviduojant ekstremaliojo įvykio padarinius, įstaigoje veikia ekstremaliųjų situacijų valdymo pajėgos – valdymo grupė. Jos atsakingi nariai:**

**13.1. už civilinę saugos, viešosios tvarkos ir evakavimo organizavimą Viktorija Urbonavičienė;**

**13.2. už pirmosios pagalbos teikimą ir organizavimą – Svetlana Gončiarenkienė;**

**13.3. už ryšius ir informavimą atsakinga – Jūratė Petrauskienė.**

13. Įstaigos darbuotojų ir klientų perspėjimą apie pavojų ir informavimą apie situaciją organizuoja Centro direktorius per Ekstremaliųjų situacijų valdymo grupės atsakingus asmenis.

14. Viena svarbiausių darbuotojų apsaugos priemonių yra jų nesuvėluotas perspėjimas apie pavojų. Įstaigos darbuotojai ir klientai apie pavojų ir būtinus veiksmus perspėjami ir informuojami pagal parengtą schemą (žr. 1 priedą).

### **III SKYRIUS KEITIMOSI INFORMACIJA APIE ĮVYKĮ TVARKA**

15. Centro direktorius arba jį pavaduojantis asmuo, ar kitas įgaliotas asmuo gautą informaciją apie ekstremalią situaciją perduoda:

16.1. **Bendrajam pagalbos centrui tel. 112, karštąja koronaviruso linija tel. 1808** (pasireiškus gripui būdingiems ligos simptomams – karščiavimui, kosuliui, gerklės skausmui ar apsunkintam kvėpavimui – po kelionės į užsienio šalis ar po kontakto su tikėtiniu koronaviruso nešiotoju; norint pasikonsultuoti, kilus klausimų) – visą parą, visoje Lietuvoje, nemokamai;

16.2. **Nacionalinio visuomenės sveikatos centro karštąja linija tel. +370 618 79984 ir +370 616 94562 (visą parą);**

16.3. **Jonavos Ekstremalių situacijų komisijai (8 349) 613 94, El. paštas: valdas.majauskas@jonava.lt** bei savivaldybės administracijai (Civilinės mobilizacijos tarnyba (8-349)54990, 8-687-57556 El. paštas: vytautas.kaminskas@jonava.lt).

16. Bendrasis pagalbos centras, gavęs informaciją apie incidentą ar susidariusią ekstremaliąją situaciją įstaigoje, informuoja Kauno apskrities priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Jonavos priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą, Jonavos policijos komisariato operatyvaus valdymo skyriaus pajėgas, Jonavos Greitosios medicinos pagalbos centrą, o esant reikalui – Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentą.

17. Centro direktorius arba jį pavaduojantis asmuo, ar kitas įgaliotas asmuo, apie ekstremalios situacijos padarinių likvidavimo eigą, nuolat informuoja **savivaldybės administraciją (Civilinės mobilizacijos tarnyba (8-349)54990, 8-687-57556 El. paštas: vytautas.kaminskas@jonava.lt).**

18. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, paskelbus savivaldybės lygio ekstremaliąją situaciją, savivaldybės ESOC perims vadovavimą ekstremalios situacijos padarinių likvidavimui ir informacijos keitimasis bus vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2010 m. liepos 30 d. įsakymu Nr. 1V-517 TAR identifikacinis kodas 1102310ISAK001V-517).

19. Centro turima informacija apie prognozuojamą arba susidariusią ekstremaliąją situaciją ar ekstremalų įvykį nedelsiant telefonu perduodama **savivaldybės administracijai (Civilinės mobilizacijos tarnyba (8-349)54990, 8-687-57556 el. paštas: vytautas.kaminskas@jonava.lt).** Pateikiami šie duomenys:

20.1. prognozuojamos arba susidariusios ekstremaliosios situacijos ar ekstremaliojo įvykio laikas, adresas, objektas, informacijos šaltinis;

20.2. trumpas prognozuojamos arba susidariusios ekstremaliosios situacijos ar ekstremaliojo įvykio apibūdinimas, pirminiai veiksmai, priimti sprendimai;

- 20.3. galimi pavojaus žmonių gyvybei ar sveikatai, turtui, aplinkai šaltiniai;
- 20.4. civilinės saugos operacijos vadovo pareigos, vardas, pavardė, telefonų numeriai.

#### **IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ IR KLIENTŲ APSAUGA GRESIANT AR SUSIDARIUS EKSTREMALIAM ĮVYKIUI**

##### **20. Centro darbuotojų ir klientų izoliavimo organizavimas:**

21.1. Siekiant operatyviai ir efektyviai vykdyti izoliaciją, Viešosios tvarkos ir evakavimo grupės nariai yra atsakingi už Centro klientų izoliavimą ekstremaliųjų situacijų atvejais.

##### **21. Centro darbuotojų ir klientų izoliavimo patalpos:**

22.1. Klientų izoliavimui, įtariant apsikrėtus COVID-19 virusu, paruošti patalpas įstaigos salėje (žr. 2 priedą).

##### **22. Asmeninės apsaugos priemonės (toliau – AAP):**

23.1. Visi darbuotojai darbu metu privalomai dėvi apsaugines kaukes ir pirštines, naudoja dezinfekcines priemones.

23.2. Šių priemonių paskirtis – apsaugoti žmones nuo virusų, kad jie nepatektų į kvėpavimo takus ir ant odos.

##### **23. Asmeninių apsaugos priemonių kaupiamos atsargos:**

24.1. Centre sudaryti rezervą 1 mėnesiui į priekį;

24.2. Centro darbuotojams teikti rekomendacijas, kaip pasigaminti daugkartinio naudojimo medžiagines kaukes.

##### **24. Kolektyvinės apsaugos priemonės:**

25.1. Centre įrengti 1 karantino patalpą (1 vietą);

25.2. esant protrūkiui salę pritaikyti karantinuojamiems asmenims;

25.3. visas bendro naudojimo patalpas prižiūrėti pagal pateiktas rekomendacijas.

#### **V SKYRIUS GRESIANČIŲ AR SUSIDARIUSIŲ EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS**

25. Ekstremalių situacijų atvejais perspėjimo ir informavimo funkcijas vykdo Ryšių ir informavimo grupės narys, kuris atsakingas už informacijos apie susidariusią ekstremalią situaciją priėmimą ir perdavimą. Darbas prasideda iš karto, sužinojus apie susidariusią ekstremalią situaciją. Jeigu informacija gauta iš kitų institucijų per Centro direktorių, tada

atsakingas asmuo, gavęs nurodymą dėl skubių veiksmų, nedelsdamas apie tai perspėja darbuotojus telefonu, elektroniniu paštu, trumpąja sms žinute, taip pat Centro patalpose esančiu skambučiu, darant tris trumpus ir vieną ilgą signalą.

26. Toliau plečiantis ekstremaliai situacijai, Ryšių ir informavimo narys priima informaciją, rekomendacijas iš operatyvinių tarnybų, savivaldybės ir perduoda ją Centro direktoriui, kurio sprendimai, nurodymai per šią grupę perduodami kitoms civilinės saugos grupėms, darbuotojams ir klientams.

27. Tuo atveju, jeigu apie ekstremalią situaciją pirmieji sužino Centro darbuotojai, jie privalo pirmiausia apie tai nedelsiant pranešti Centro direktoriui, kuris duoda nurodymus ryšių ir informavimo nariui visomis turimomis ryšio priemonėmis **pranešti apie įvykį Bendrajam pagalbos centrui telefonu 112 arba Karštąja koronaviruso linija tel. 1808.**

28. Centro darbuotojai ir klientai, esantys pastatuose ar teritorijoje, įvykus ekstremaliai situacijai, informuojami žodžiu ir / arba naudojant vietinę pranešimų sistemą.

29. Siekiant supaprastinti ir paspartinti pranešimo apie susidariusias ekstremalias situacijas perdavimą, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktorius 2015 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. 1-244 „Dėl Civilinės saugos signalų ir jų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (TAR identifikacinis kodas 2015-13049) patvirtino civilinės saugos signalus. **Visi Centro darbuotojai privalo gerai juos žinoti ir mokėti veikti išgirdus atitinkamą signalą.**

**30. Ekstremaliosios situacijos atveju Centro direktorius:**

31.1. gauna informaciją iš Visuomenės informavimo nario apie ekstremaliąją situaciją ir priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų;

31.2. palaiko ryšį su savivaldybės ESK ir Centro pajėgų grupių nariais, operatyviųjų tarnybų vadovais, valstybinės priežiūros institucijomis;

31.3. leidžia įsakymus, privalomus vykdyti darbuotojams;

31.4. organizuoja materialinių išteklių tikslinę panaudojimą;

31.5. prašo pagalbos pas Savivaldybės administracijos direktorių, jeigu nepakanka savų resursų gelbėjimo darbams atlikti;

31.6. kai ekstremaliosios situacijos mastas viršija Centro civilinės saugos pajėgų galimybes, apie tai pranešama savivaldybės specialiosioms tarnyboms, savivaldybės administracijos direktoriui ir valstybinės priežiūros institucijoms.

31.7. Centro direktorius ekstremaliosios situacijos atveju tiesiogiai bendradarbiauja ir koordinuoja savo veiksmus su:

31.7.1. savivaldybės administracijos Ekstremaliųjų situacijų komisija (jei ji yra šaukiama) ir Ekstremaliųjų situacijų operacijų centru;

31.7.2. savivaldybės administracijos civilinės saugos darbuotoju;

31.7.3. Kauno apskrities priešgaisrine gelbėjimo valdyba;

31.7.4. Jonavos priešgaisrine gelbėjimo tarnyba;

31.7.5. Jonavos vyriausiojo policijos komisariato operatyvaus valdymo skyriumi;

31.7.6. Jonavos greitosios medicinos pagalbos centru;

31.7.7. Avarinėmis tarnybomis.

## **VI SKYRIUS SANITARINIO ŠVARINIMO ORGANIZAVIMAS**

31. Pandemijos likvidavimo metu žmonių, kurie vykdė gelbėjimo darbus, sanitarinis švarinimas (taršos pašalinimas nuo kūno) atliekamas Centro dušų patalpose.

32. Pandemijos atveju užteršti drabužiai turi būti pakeisti švariais arba saugiai dezinfekuojami.

33. Visos įstaigos patalpos, durys, grindys turi būti dezinfekuojamos.

34. Visi darbuotojai darbu metu privalomai dėvi apsaugines kaukes ir pirštines, naudoja dezinfekcines priemones. Sanitarinis švarinimas atliekamas asmeniškai ir savarankiškai kiekvieno asmens, dalyvavusio gelbėjimo darbuose.

35. Valytojas, o savaitgalio dienomis socialinio darbuotojo padėjėjai, yra atsakingi, kad prie kiekvienos kriauklės būtų pakankamai skysto muilo ir popierinių rankšluosčių rankų higienai.

36. Užtikrinti gyventojų asmeninės higienos laikymąsi, pagal poreikį aprūpinant asmeninėmis apsaugos ir dezinfekcinėmis priemonėmis, nuolatos papildant šių priemonių rezervą.

37. Valymas ir dezinfekavimas privalomas visiems horizontaliems ir dažnai liečiamiems paviršiams (turėklams, šviesos jungikliams, durų rankenoms, lovų apsauginiams turėklams, naktiniams staleliams, telefonams), visi vonios kambariai turi būti valomi mažiausiai du kartus per dieną, taip pat, kai yra nešvarūs.

38. Akivaizdžiai nešvarūs paviršiai pirmiausia valomi detergentu (komerciškai paruoštas muilas ar vanduo) ir tik tuomet atliekama dezinfekcija.

39. Bendrosios praktikos slaugytojui nuolat stebėti būtinųjų apsaugos priemonių ir dezinfekcijos, įskaitant asmens sveikatos priežiūros priemones, turimus išteklius. Apie esamus kiekius informuoti direktoriaus pavaduotoją socialiniams reikalams.

40. Direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams siekti užtikrinti būtinųjų apsaugos priemonių ir dezinfekcijos, įskaitant asmens sveikatos priežiūros priemones, apsirūpinimą ir tiekimo procesą.

41. Darbuotojai, keičiantys nešvarią patalynę, skalbinius ir pan., turi dėvėti AAP ir kaukę, pirštines, medicininį darbo kostiumą ilgomis rankovėmis, priemones, skirtas apsaugoti akis, uždarą avalynę, taip pat laikytis rankų higienos procedūros prieš užsidedant ir nusiimant AAP.

## **VII SKYRIUS JONAVOS RAJONO EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANE NURODYTŲ UŽDUOČIŲ VYKDYMO ORGANIZAVIMAS**

42. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymo (TAR identifikacinis kodas 0981010ISTAVIII-971) 16 straipsnio 2 punktu Savivaldybės administracijos direktoriaus nurodymu ūkio subjektai ir kitos įstaigos, kurių turimų materialinių išteklių teikimas ekstremaliųjų situacijų atvejais yra tikslingas, atsižvelgiant į atliktą savivaldybės galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę, privalo dalyvauti rengiant savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo planą, su savivaldybės administracijos direktoriumi sudaryti sutartis dėl šiame plane nurodytų užduočių vykdymo.

43. Jonavos rajono savivaldybės ekstremaliųjų situacijų plane Centro numatytas užduotis ir esant Valstybės ar Savivaldybės lygio ekstremaliajai situacijai, gali būti pavesta organizuoti – gyventojų izoliavimo punktą.

## **VIII SKYRIUS PASLAUGŲ TEIKIMAS**

44. **Gyventojų lankymas karantino laikotarpiu griežtai draudžiamas**, išskyrus mirštančiųjų lankymą. Lankymas išimtinai galimas tuo atveju, kuomet tenkinant mirštančiojo asmens poreikius, reikalinga užtikrinti jam reikalingą dvasinę pagalbą ar sudaryti sąlygas artimiesiems būti šalia.



**45. Karantino laikotarpiu draudžiama priimti iš artimųjų ar kitų asmenų gyventojams perduodamus daiktus ar maisto produktus.**

46. Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, raštvedys ir bendrosios praktikos slaugytojas yra atsakingi už ryšių palaikymą su darbuotojais, dėl COVID-19 plitimo ir poveikio priemonių taikymo.

47. Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, raštvedys, socialiniai darbuotojai, socialinių darbuotojų padėjėjai ir psichologas yra atsakingi už ryšių palaikymą su Centro lankytojais, gyventojais ir jų artimaisiais, dėl COVID-19 plitimo ir poveikio priemonių taikymo.

48. Darbuotojams, dirbantiems tiesiogiai su klientais, būtina užtikrinti gyventojams galimybę bendrauti su artimaisiais įstaigoje esančiais telefonais, planšetiniais kompiuteriais, kompiuteriais ir (ar) alternatyviomis komunikavimo priemonėmis, netaikant papildomų mokesčių gyventojui.

49. Socialiniams darbuotojams, socialinių darbuotojų padėjėjams, kineziterapeutui ir psichologui draudžiama vykdyti grupines veiklas. Užimtumo organizavimą ir vykdymą gyventojams tęsti individualiai.

50. Psichologas yra atsakingas už papildomą psichologinės pagalbos teikimą gyventojams įvairiomis formomis: konsultuojant individualiai ar nuotoliniu būdu.

51. Valgykloje maistas tiekiamas laikantis fizinio atstumo tarp gyventojų. Gyventojui, turinčiam viršutinių kvėpavimo takų infekcijos požymių, maitinimą organizuoti jo kambaryje.

52. Gyventojus, jiems suprantama kalba ir forma, nuolatos informuoti apie asmeninės higienos reikalavimus karantino metu.

53. Gyventojus primygtinai skatinti laikytis bent vieno metro atstumo vienas nuo kito.

54. Naudotis visomis būtinomis asmens apsaugos priemonėmis.

55. Visiems darbuotojams būtina reguliariai sekti savo sveikatos būklę: kūno temperatūrą, kvėpavimo takų ir kitų infekcijų simptomatiką.

56. Karantino metu yra ribojamas patekimas į Centro patalpas, todėl įstaiga yra rakinama. Prie visų įstaigos įėjimų paskelbta informacija apie draudimą lankytis įstaigoje ir nurodomi kontaktai, norint susisiekti įvairiais klausimais. **Svarbius dokumentus galima palikti pastato tambūre (II įėjimas) įrengtoje specialioje dėžėje.**

57. Darbuotojai, nedirbantys nuotoliniu būdu, **į patalpas gali patekti tik pro struktūrinio padalinio „Gyvenimo namai“ įėjimą:**

58.1. atėjus darbuotojas turi paskambinti durų skambučiu arba įstaigos kontaktiniais telefono numeriais ir ramiai palaukti, kol bus atrakintos durys;

58.2. įėjus į koridoriaus (prieangio) patalpas išlaikyti atstumą su duris atidariusiu darbuotoju;

58.3. kiekvienas darbuotojas įeinantis į patalpas privalo dėvėti veido kaukę ir dezinfekuoti rankas koridoriuje pastatytu dezinfekciniu skysčiu (neturint kaukės, ją pasiimti iš dėžutės padėtos koridoriuje);

58.4. naudojantis būtinosiomis apsaugos priemonėmis, atlikus dezinfekciją ir bendrosios praktikos slaugytojui arba bendrosios praktikos slaugytojo padėjėjui pamatavus kūno temperatūrą, ir tik gavus žodinį leidimą, darbuotojui leidžiama įeiti į patalpas;

58.5. prie įėjimo į Centro patalpas yra sudarytos sąlygos išmesti nenaudojamas nosines, popierinį rankšluostį ir būtinąsias apsaugos priemones į bekontaktę šiukšliadėžes.

58. Bendrosios praktikos slaugytojas arba bendrosios praktikos slaugytojo padėjėjas prie įėjimo į įstaigą turi patikrinti visų darbuotojų ir kitų įeinančių asmenų kūno temperatūrą bekontakčiu termometru:

59.1. darbuotojas, kuris darbo metu yra akivaizdžiai sergantis, nedelsiant nušalinamas nuo atliekamų pareigų ir nukreipiamas pas sveikatos priežiūros specialistą;

59.2. bendrosios praktikos slaugytojas arba bendrosios praktikos slaugytojo padėjėjas surašo nušalinamo nuo atliekamų pareigų aktą, kuriame nurodomas pagrindas – akivaizdūs sirgimo požymiai (pavyzdžiui, kūno temperatūros matavimo duomenys ar kita informacija), dėl kurio kilo įtarimas, kad darbuotojas yra galimai užsikrėtęs virusu;

59.3. savaitgalio dienomis, kuomet darbuotojai keičiasi darbo pamainomis, dirbantis darbuotojas turi patikrinti įeinančio darbuotojo kūno temperatūrą bekontakčiu termometru. Jei kilo įtarimų, kad atėjęs darbuotojas yra akivaizdžiai sergantis, nedelsiant informuoti Centro direktorių arba direktoriaus pavaduotoją socialiniams reikalams. Darbo vietos palikti negalima, kol neatvykta pamainą keičiantis darbuotojas;

59.4. darbuotojai, kuriems atsirado sveikatos sutrikimų: karščiavimas, kvėpavimo sunkumai, kosėjimas ir kt., net ir esant namuose, nedelsiant apie sveikatos sutrikimus turi informuoti Centro direktorių arba direktoriaus pavaduotoją socialiniams reikalams.

59. Bendrosios praktikos slaugytojas arba bendrosios praktikos slaugytojo padėjėjas, savaitgalio dienomis socialinio darbuotojo padėjėjas, ne rečiau kaip vieną kartą per parą bekontakčiu termometru turi pamatuoti visų gyventojų kūno temperatūrą.

**60. Apžiūrint gyventoją, kuris neturi padidėjusios temperatūros ar viršutinių kvėpavimo takų infekcijos požymių, personalas turi dėvėti:**

61.1. vienkartinę veido kaukę;

61.2. darbo aprangą;

61.3. vienkartinės pirštines.

61. Bendrosios praktikos slaugytojas arba bendrosios praktikos slaugytojo padėjėjas nedelsiant informuojamas apie įstaigos gyventoją, kuris karščiuoja ar turi kvėpavimo sutrikimų.

**62. Gyventojui staiga pasireiškus ūmiai kvėpavimo takų infekcijai būdingiems ligos simptomams: kosuliui ar pasunkėjusiam kvėpavimui, kviečiama greitoji medicinos pagalba.** Apie įvykį nedelsiant informuoti Centro direktorių arba direktoriaus pavaduotoją socialiniams reikalams.

63. Bendrosios praktikos slaugytojas, vykstant COVID-19 protrūkiui, yra atsakingas kontaktuojant su asmens sveikatos priežiūros įstaigomis (tomis, kuriose yra prirašyti asmenys).

64. Nekarščiuojantys gyventojai ir darbuotojai gali naudotis tomis pačiomis patalpomis, įėjimais, darbuotojų judėjimas neribojamas.

## **IX SKYRIUS PASLAUGŲ TEIKIMAS KARŠČIUOJANTIEMS GYVENTOJAMS**

65. Karščiuojantiems gyventojams privalomai atliekamas tyrimas dėl COVID-19.

66. Karščiuojančius gyventojus izoliuoti ir apgyvendinti Centro salėje paruoštose patalpose.

67. Karščiuojančius gyventojus prižiūrinčiam personalui draudžiamas judėjimas ir patekimas į nekarščiuojančių gyventojų bloką.

68. Visiems darbuotojams, prižiūrintiems karščiuojančius gyventojus, privalomai atliekamas tyrimas dėl COVID-19.

**69. Apžiūrint gyventoją, įtariama užsikrėtus COVID-19, personalas turi dėvėti:**

70.1. vienkartinį chalata ilgomis rankovėmis;

70.2. respiratorių FFP2/FFP3;

70.3. vienkartinę kepurę;

70.4. apsauginius akinius arba skydelį;

70.5. vienkartines pirštines;

70.6. gyventojui uždedama vienkartinė kaukė.

70. Gyventojų priežiūrai naudojamas atskiras inventorių: patalynė, indai, stalo įrankiai ir kt.

71. Gyventojų skalbiniai skalbiami aukštoje temperatūroje atskirai nuo nekarščiuojančių gyventojų skalbinių. Visus karščiuojančių gyventojų skalbinius būtina lyginti.

72. Užtikrinant kasdienę gyventojų, kuriems yra įtariamas arba patvirtintas COVID-19, priežiūrą turi būti imamasi apsaugos priemonių:

73.1. AAP turi būti užsidedama ir nusiimama atsargiai, atsižvelgiant į rekomendacijas ir vengiant užteršimo;

73.2. rankų higienos procedūra visuomet turi būti atliekama prieš užsidedant ir nusiimant AAP;

73.3. apsaugos priemonės kartu su AAP: medicininė kaukė, pirštinės, medicininis darbo kostiumas, akių apsauga);

73.4. darbuotojai turėtų nusiimti AAP prieš pat paliekant gyventojų kambarį/ ligonio palatą;

73.5. baigus priežiūros procedūras, išmesti AAP į medicininių atliekų dėžę ir nusiplauti rankas.

## **X SKYRIUS ATSISVEIKINIMAS SU MIRŠTANČIUOJU**

73. Tiesiogiai dirbantis darbuotojas pablogėjęs gyventojų sveikatai, kuomet manoma, kad gyventojas netrukus mirs, nedelsiant informaciją turi perduoti bendrosios praktikos slaugytojui ir direktoriui arba direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams.

74. Sprendimai dėl lankytojų priėmimo mirties atveju priimami individualiai ir tik išsiaiškinus, ar konkretus lankytojas nepatiria COVID-19 būdingų simptomų, ar neturėjo kontakto su žmogumi, kuriam patvirtintas ar tikėtinas šis virusas ir t. t. Šiems asmenims neleidžiama lankyti įstaigos gyventojų.

75. Lankyti mirštančiuosius gali tik artimiausi žmonės (tėvai, vaikai, broliai, seserys) arba kiti asmenys, tenkinant mirštančiojo asmens poreikius ir valią.

76. Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams yra atsakingas kontaktuojant su mirštančiojo artimaisiais. Lankytojų apsilankymo tvarka, laikas ir data yra aptariamose telefoninio pokalbio metu.

77. Visais atvejais lankytojai privalo dėvėti medicininę veido kaukę arba respiratorių bei mūvėti pirštines, pagal galimybes laikytis 2 metrų atstumo.

78. Darbuotojams paprašius, lankytojai nedelsiant turi išeiti iš įstaigos patalpų.

79. Gyventojui mirus, gyventoją laidoja globos namai, samdant laidojimo paslaugas atliekančią įstaigą, pagal iš anksto išreikštą gyventojų pageidavimą arba gyventojų globėjas, artimieji, kurie padengia visas laidojimo paslaugas ir kitas su laidojimu susijusias išlaidas.

80. Mirusiojo asmeniniai daiktai perduodami mirusiojo artimiesiems ir įforminama aktu, pasibaigus karantino Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo laikotarpiui.

## **XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

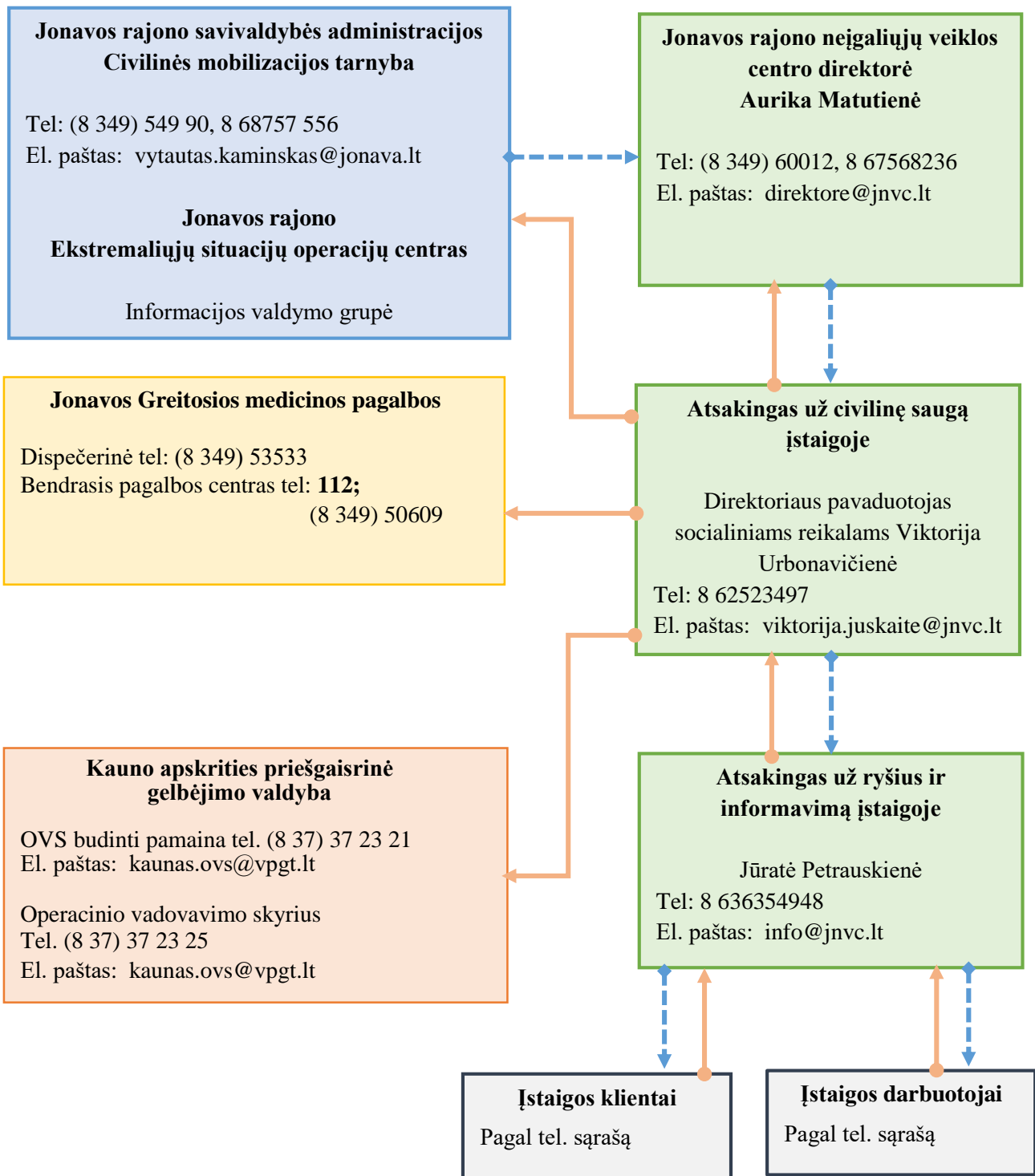
81. Šis planas galioja nuo jo patvirtinimo dienos.

82. Darbuotojas turi pareigą nedelsiant Centro direktoriui pranešti apie savo užsikrėtimą virusu arba patekimą į rizikos grupę.

83. Įstaigos darbuotojai Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atsako už šio Plano ir kitų norminių aktų laikymąsi.

84. Planas gali būti keičiamas arba papildomas pasikeitus atitinkamiems įstatymams ar kitiems su jomis susijusiais teisės aktais.

## JONAVOS RAJONO NEIĞALIŪJŲ VEIKLOS CENTRO PERSPĖJIMŲ IR RYŠIŲ SCHEMA



**Informacijos perdavimas** →

**Nurodymų perdavimas** →