

PATVIRTINTA
Kalvarijos vaikų lopšelio-darželio „Žilvitis“
direktoriaus 2020 m. balandžio 3 d.
įsakymu Nr. V-42

**KALVARIJOS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVITIS“
VAIKŲ PRIEŽIŪROS DĖL SAVIIZOLIACIJOS TĖVAMS NETURINT GALIMYBĖS
PASIRŪPINTI SAVO VAIKAIS IR VAIKAMS, KURIE NEGALI BŪTI PRIŽIŪRIMI
SAVO GYVENAMOJOJE VIETOJE (NAMUOSE) TĖVŲ AR KITŲ ASMENŲ, BET
PRIVALO BŪTI IZOLIACIJOJE, ESANT UŽSIKRĖTIMO RIZIKAI, TVARKOS
APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kalvarijos vaikų lopšelio-darželio „Žilvitis“ vaikų priežiūros dėl saviizoliacijos tėvams neturint galimybės pasirūpinti savo vaikais ir vaikams, kurie negali būti prižiūrimi savo gyvenamojoje vietoje (namuose) tėvų ar kitų asmenų, bet, esant atitinkamoms karantino sąlygoms, privalo būti izoliacijoje, esant užsikrėtimo rizikai, tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) Kalvarijos vaikų lopšelyje-darželyje „Žilvitis“ (toliau-Lopšelis-darželis) nustato vaikų priežiūros organizavimą ir teikimą.

2. Priežiūra teikiama vaikams, kurių tėvai dėl saviizoliacijos neturi galimybės pasirūpinti savo vaikais ir vaikams, kurie negali būti prižiūrimi savo gyvenamojoje vietoje (namuose) tėvų ar kitų asmenų, bet, esant atitinkamoms karantino sąlygoms, privalo būti izoliacijoje, esant užsikrėtimo rizikai.

3. Vaikams, kurių tėvai negali jais pasirūpinti dėl saviizoliacijos, ir vaikams, kurie negali būti prižiūrimi savo gyvenamojoje vietoje (namuose) tėvų ar kitų asmenų, bet, esant atitinkamoms karantino sąlygoms, privalo būti izoliacijoje, esant užsikrėtimo rizikai, turi būti skirtos atskiros patalpos.

4. Kalvarijos savivaldybės administracija aprūpina asmens higienos priemonėmis (muilu, popieriniais vienkartiniais rankšluosčiais, rankų dezinfekavimo priemonėmis, apranga, veido kaukėmis, pirštinėmis) ir užtikrina jų nuolatinį papildymą. Kalvarijos savivaldybės administracija aprūpina ir kitu inventoriumi, reikalingu vykdyti vaikų priežiūrą.

5. Lopšelio-darželio direktorius nuolat informuoja Kalvarijos savivaldybės administracijos gydytoją ir/ar Kalvarijos savivaldybės administracijos direktorių apie atvykusius vaikus.

6. Šis Tvarkos aprašas patalpinama Lopšelio-darželio internetiniame puslapyje.

**II SKYRIUS
PRIEŽIŪROS TEIKIMAS**

7. Vaikai priežiūrai į įstaigą priimami, vadovaujantis Kalvarijos savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. kovo 19 d. įsakymu Nr. D-128-(4.1) „Dėl Kalvarijos vaikų lopšelio-darželio „Žilvitis veiklos“.

8. Vaikai į įstaigą priimami bet kuriuo paros metu. Atvežant vaikus į įstaigą skambinti telefonu 8(343) 23016. Atvežus vaiką, būtina pateikti jo asmens dokumento kopiją. Jei dėl svarbių priežasčių to neįmanoma padaryti, dokumentą, ar jo kopiją pateikti kitą darbo dieną.

9. Vienoje grupėje gali būti ne daugiau kaip 5 vaikai (2-18 m.).

10. Vienos šeimos vaikai priimami į vieną grupę neišskiriant vaikų.

11. Priežiūra teikiama 24 val. režimu.

12. Grupės patalpose vaikai nepaliekami vieni, be suaugusiojo priežiūros.

13. Dienos metu dirba du pedagogai ir du auklėtojo padėjėjai pagal sudarytą grafiką. Viena pamaina nuo 7 val. iki 13.30 val., antra pamaina 13.30 val. iki 20.00 val.

14. Nakties metu (nuo 20 val. iki 7.00 val.) grupėje dirba du darbuotojai.
15. Pastebėjus vaikų sveikatos sutrikimus ar negalvimus, kviesti greitąją pagalbą telefonu 112 arba 1808.
16. Šeimos nariai ar kiti asmenys vaikų priežiūros metu lankyti negali.
17. Vaikai iš įstaigos išleidžiami išnykus priežastims, dėl kurių vaiko tėvai ar kiti įstatyminiai atstovai negali vaikais pasirūpinti jų gyvenamojoje vietoje ar pasibaigus vaikų saviizoliacijos laikotarpiui. Vaikai į namus išleidžiami atskiru Kalvarijos savivaldybės administracijos priimtu sprendimu.
18. Mokyklinio amžiaus vaikams, bendradarbiaujant su ugdymo įstaigomis kuriose mokosi vaikai, sudaromos sąlygos ir užtikrinamas nuotolinis mokymas.

III SKYRIUS VAIKŲ PRIEŽIŪRĄ VYKdanČIŲ DARBUOTOJŲ FUNKCIJOS

19. Darbuotojai aprūpinami apsauginėmis, dezinfekcinėmis priemonėmis, gautomis iš Kalvarijos savivaldybės administracijos.
20. Darbuotojas, kuris vykdo valymo darbus, privalo:
 - 20.1. užtikrinti reguliarių patalpų vėdinimą ne rečiau kaip 5 kartus per dieną;
 - 20.2. užtikrinti asmens higienos priemonių (dezinfekavimo priemonių) prieinamumą visoje darbovietėje (prie centrinio įėjimo, prie įėjimų į tualetų patalpas ir kitose patalpose, kuriose įrengti praustuvai);
 - 20.3. užtikrinti lopšelyje-darželyje esančių paviršių (stalų, kėdžių, palangių, žaislų) valymą drėgnuoju būdu ne rečiau kaip vieną kartą per dieną;
 - 20.4. užtikrinti, kad lopšelyje-darželyje esantys tualetai ir jų durų rankenos būtų dezinfekuojami ne rečiau kaip 5 kartus per dieną.
21. Slaugytojas vykdo dezinfekcijos ir higienos priežiūrą, informuoja darbuotojus apie asmens higienos priemonių taikymą dažnai lankomose ir matomose vietose (pavyzdžiui, kabinant informaciją prie įėjimų / išėjimų).
22. Darbuotojai vaikus priima ir išleidžia naudodamiesi apsauginėmis priemonėmis (kaukės, pirštinės).

IV SKYRIUS MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

23. Maitinimas įstaigoje, kurių tėvai dėl saviizoliacijos neturi galimybės pasirūpinti savo vaikais, ir vaikams, kurie negali būti prižiūrimi savo gyvenamojoje vietoje (namuose) tėvų ar kitų asmenų, bet, esant atitinkamoms karantino sąlygoms, privalo būti izoliacijoje, esant užsikrėtimo rizikai, organizuojamas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais vaikų maitinimo organizavimą ikimokyklinėse įstaigose, maisto gaminimą, patalpų ir įrangos priežiūrą, higienos normas, sveikatos bei saugos reikalavimus.
24. Maitinimas organizuojamas taip, kad būtų sudarytos sąlygos vaikams gauti įvairų, subalansuotą, higienos normas atitinkantį, maistą.
25. Vaikų maitinimui vienai parai skirta 2,00 eur (pusryčiams 0,51 eur, pietums 1,04 eur, vakarienei 0,45 eur).
26. Pusryčiams vaikas gauna 25 %, pietums 50 %, vakarienei 25 % rekomenduojamo paros maisto raciono kaloringumo.
27. Atsižvelgdama į sudarytus valgiaraščius sandėlininkė užsako maisto produktus ir kontroliuoja jų kokybę.
28. Sandėlininkė fiksuoja maisto produktų gavimą ir išdavimą apskaitos žurnaluose. Ji maisto sandėlio produktų likučius suderina su įstaigos vyr. buhalteriu kiekvieno mėnesio paskutinę dieną.

29. Slaugytoja, atsižvelgdama į tos dienos esamų vaikų skaičių, sudaro valgiaraštį už kurio kiekius ir kainas yra atsakinga. Sudarytas valgiaraštis perduodamas virtuvei, pagal valgiaraštį gaminamas maistas.

30. Sandėlininkė išduoda virėjoms maisto produktus pagal tos dienos valgiaraštį.

31. Virėjos pagamintą maistą išduoda į grupes, nustatytu grafiku.

32. Valgiaraštis pasirašytas jį rengusio slaugytojo, patvirtintas įstaigos vadovo, perduodamas vyr. buhalteriiui.

33. Pagal gautas sąskaitas faktūras maistas pajamuojamas ir nurašomas pagal valgiaraščius, įtraukiant į buhalterinę apskaitą.

34. Išlaidas už vaikų maitinimą apmoka Lopšelis-darželis iš patvirtinto 2020 m. lopšelio-darželio biudžeto, kol Kalvarijos savivaldybė skirs lėšas.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Darbuotojams sudaromas atskiras darbo grafikas dirbti šio Tvarkos aprašo galiojimo metu.

36. Tvarko aprašą tvirtina, keičia ir pildo Kalvarijos Lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktorius.

37. Šio Aprašo vykdymo kontrolę atlieka Lopšelio-darželio direktorius ir Kalvarijos savivaldybės administracijos vyr. gydytojas.

38. Su šia Tvarka darbuotojai supažindinami el. paštu.
