

PATVIRTINTA:

Vilniaus Sietuvos progimnazijos

Direktoriaus 2020 m. lapkričio 12 d.

įsakymu Nr. V-76

**VILNIAUS SIETUVOS PROGIMNAZIJOS
DARBO ORGANIZAVIMO, SIEKIANČIO
MAŽINTI UŽSIKRĖTIMO COVID-19 RIZIKĄ,
INSTRUKCIJA**

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. VILNIAUS SIETUVOS PROGIMNAZIJOS (toliau - **Įstaiga** arba **Darbdavys**) darbo organizavimo, siekiant mažinti užsikrėtimo COVID-19 riziką, instrukcija (toliau – **Instrukcija**) nustato darbo organizavimo Įstaigoje sąlygas esant dėl COVID-19 (koronaviruso) infekcijos susidariusiai situacijai.
- 1.2. Instrukcija taikoma bei privaloma visiems Įstaigos darbuotojams ir/ar kitais pagrindais Įstaigoje dirbantiems asmenims (toliau – Darbuotojai). Darbuotojai griežtai privalo laikytis Instrukcijoje nustatytų taisyklių ir tvarkos.

2. ATVYKIMAS Į DARBĄ

- 2.1. Darbuotojams, neatliekantiems tiesioginio darbo su mokiniais, neužtikrinantiems įstaigos veiklos tęstinumo kontaktiniu darbu, pagal galimybes rekomenduojama dirbti nuotoliniu būdu.
- 2.2. Į Įstaigos patalpas dirbti gali atvykti tik sveiki darbuotojai, neturintys ūmių viršutinių kvėpavimo takų infekcijų, ūmių žarnyno infekcijų ir kitų užkrečiamųjų ligų požymių.
- 2.3. Į Įstaigos patalpas galima atvykti tik su apsaugine veido kauke.
- 2.4. Atvykus į patalpas privaloma pasimatuoti kūno temperatūrą, dezinfekuoti ir nusiplauti rankas.
- 2.5. Darbo vietoje nusirengus, pasikeitus avalynę, rekomenduojama dar kartą nusiplauti/dezinfekuoti rankas.
- 2.6. Prieš pradėdant dirbti rekomenduojama darbo vietą ir darbo priemones nuvalyti dezinfekciniu skysčiu ir vienkartinėmis servetėlėmis, esant poreikiui toks paviršių valymas atliekamas darbo dienos eigoje.
- 2.7. Darbuotojai nedalyvaujantys ugdymo procese į Įstaigos patalpas gali atvykti tik pagal iš anksto sudarytą grafiką. Grafike nurodomas maksimalus Įstaigos patalpose galinčių būti darbuotojų skaičius. Grafikas sudaromas Darbuotojų savanoriško susitarimo pagrindu. Grafiko sudarymą, pildymą prižiūri ir, jei reikia, galutinį sprendimą dėl į Įstaigos patalpas atvykstančių Darbuotojų priima Įstaigos direktorius.
- 2.8. Grafikas skelbiamas pasitelkiant elektronines priemones, ar asmeniškai informuojant darbuotojus.

3. DARBUOTOJŲ KŪNO TEMPERATŪROS MATAVIMAS

- 3.1. Temperatūra yra matuojama bekontakto priemone. Sudaromos sąlygos temperatūrą pasimatuoti kiekvienam Darbuotojui atskirai, išlaikant saugų atstumą ir privatumą.
- 3.2. Bekontaktis termometras suteikiamas atsakingo asmens. Liečiant termometrą būtina naudotis vienkartinėmis pirštinėmis, o juo pasinaudojus – dezinfekuoti termometrą.
- 3.3. Dirbti leidžiama tik nekarščiuojantiems Darbuotojams, tai yra tiems, kurių kūno temperatūra yra žemesnė nei 37,3 °C laipsniai. Jeigu kūno temperatūra siekia 37,3 °C ir daugiau, asmeniui draudžiama likti patalpose ir, jeigu būklė reikalauja, būtina kreiptis

skubios pagalbos. Apie karščiuojantį Darbuotoją informuojamas įstaigos personalo vadovas.

- 3.4. Darbuotojai privalo savarankiškai pasimatuoti kūno temperatūrą prieš atvykdami į darbą (o jei reikia - ir darbo dienos eigoje) ir neatvykti/ nedirbti, jei ji yra aukštesnė nei 37,3 °C laipsniai, taip pat jei pasireiškia viršutinių kvėpavimo takų ligų, ūmių žarnyno infekcijų ir kt. susirgimų požymiai.

4. DARBUOTOJŲ VEIKSMAI DARBO METU

- 4.1. Administracijos darbuotojų, kurie gali dirbti vienoje patalpoje, darbas organizuojamas taip, kad tarp Darbuotojų darbo vietų būtų išlaikytas ne mažesnis nei 1 metro atstumas.
- 4.2. Darbuotojas privalo dirbti tik griežtai jam nurodytoje darbo vietoje. Draudžiama naudotis Darbuotojui nepriskirta darbo vieta. Su kolega susikeisti darbo vieta galima tik informavus atsakingą asmenį personalo vadovą ir gavus jo leidimą.
- 4.3. Laikinos Darbuotojų darbo vietos gali būti įrengtos salėje. Konkreti Darbuotojo darbo vieta yra pažymima darbo grafike.
- 4.4. Darbuotojai darbą ir bendravimą su kolegomis privalo organizuoti taip, kad būtų užtikrinti reikiami saugūs atstumai. Dirbdami uždaroje erdvėje (kabinetai ir pan.), Darbuotojai privalo laikyti patalpos duris uždarytas.
- 4.5. Darbuotojų susirinkimai, pasitarimai organizuojami nuotoliniu būdu. Griežtai rekomenduojama tarpusavyje komunikuoti tik telefonu, kitomis vaizdo priemonėmis, vengti kontakto, apsilankymo kolegų kabinetuose. Esant būtinumui susitikimus organizuoti gyvai vienoje patalpoje, rekomenduojama visiems susitikimo dalyviams dėvėti veido apsaugos priemones.
- 4.6. Esant poreikiui su kolegomis komunikuoti gyvai, būtina dėvėti apsaugines veido kaukes (taip pat rekomenduojama dėvėti vienkartinės pirštines), išlaikyti saugų 1 metro atstumą. Kontaktas negali trukti ilgiau kaip 15 minučių.
- 4.7. Pasinaudojus bendromis darbo priemonėmis (kopijavimo aparatu, spausdintuvu, vandens, kavos aparatu šaldytuvu, arbatinuku ar kt.), juos būtina nuvalyti/ dezinfekuoti.
- 4.8. Darbuotojai privalo plauti rankas dažnai ir kruopščiai su vandeniu ir muilu. Nesant galimybės rankų nusiplauti, rekomenduojama dezinfekuoti rankas rankų dezinfekciniu skysčiu. Rekomenduojama rankas plauti pertraukėlių tarp darbo metu, taip pat kiekvieną kartą palikus darbo vietą.
- 4.9. Darbuotojai privalo laikytis čiaudėjimo-kosėjimo etiketo – pridengti burną ir nosį sulenkta alkūne arba nosine, kurią po to nedelsiant turi išmesti į uždara šiukšliadėžę, nusiplauti rankas vandeniu su muilu ar dezinfekuoti naudodami dezinfekavimo priemonę.
- 4.10. Rekomenduojama neliesti rankomis veido, ypač lūpų, akių, nosies.

5. DARBUOTOJŲ ASMENS HIGIENOS UŽTIKRINIMAS IR APRŪPINIMAS APSAUGOS PRIEMONĖMIS

- 5.1. Prie Įstaigos centrinio įėjimo, virtuvės patalpose, kitose praeinamose vietose yra patalpinamos Darbuotojams skirtos rankų dezinfekavimo priemonės (rankų dezinfekantai, vienkartinės dezinfekuojančios servetėlės ir pan.), o tualetuose (kitose sanitarinėse patalpose) taip pat laikoma muilas, popieriniai vienkartiniai rankšluosčiai, dezinfekavimo priemonės ir kitos higienos priemonės. Už nuolatinį jų papildymą Įstaigoje atsako skyrių techninio personalo darbuotojai. Darbuotojas, pastebėjęs tokių priemonių trūkumą, informuoja personalo vadovą.
- 5.2. Paviršių dezinfekavimo priemonės yra laikomos skyriuose, personalo patalpose..
- 5.3. Darbuotojai privalo susipažinti su Įstaigos sanitarinėse ar kitose patalpose iškabinta informacija kaip naudotis dezinfekcinėmis priemonėmis, tinkamai plauti rankas, bei laikytis šių instrukcijų.
- 5.4. Darbuotojams suteikiamos asmeninės apsaugos priemonės (toliau - AAP): vienkartinės veido kaukės, vienkartinės pirštinės, o jei reikalinga - FFP2 respiratoriai, veido skydeliai, apsauginiai akiniai.
- 5.5. Darbuotojai, prieš naudodami priemones, privalo susipažinti su jų naudojimosi instrukcija (kaip jas teisingai užsidėti, nusiimti, kiek laiko naudoti, kaip dezinfekuoti). Jei darbuotojui neaišku kaip naudoti apsaugines priemones, jis gali kreiptis į personalo vadovą. Bendrieji priemonių keitimo reikalavimai yra tokie: vienkartinės medicininės (chirurginės) kaukės keičiamos, kai sudrėksta, užsiteršia ir ne rečiau negu kas 4 valandas, o vienkartinės pirštinės - priklausomai nuo kontakto su galimai užterštais paviršiais dažnumo.
- 5.6. Darbuotojai suteiktas AAP turi naudoti atsakingai, pagal Įstaigos instrukcijas, stebėti jų naudojimo trukmę, jas laiku keisti, o panaudotas – išmesti/ palikti tam skirtose vietose.
- 5.7. Darbuotojas, pastebėjęs, kad kolega netinkamai naudoja ar tvarko panaudotas AAP, turi padėti kolegai, supažindindamas su naudojimosi instrukcijomis.
- 5.8. Vienkartinių AAP negalima naudoti pakartotinai.
- 5.9. Panaudotos AAP tvarkomos tokiu būdu:
 - 5.9.1. Vienkartinė veido kaukė ir pirštinės nupurškiamos, sulankstomos ir įmetamos į tam skirtą šiukšliadėžę;
 - 5.9.2. Veido apsaugos skydelis dezinfekuojamas su pirštinėmis, tik nusiėmus nupurškiant gausiai dezinfekciniu skysčiu, paliekant nupurkštą 20 minučių ir nuvalant vienkartine servetėle, kuri išmetama.

6. PATALPŲ IR DARBO PRIEMONIŲ PRIEŽIŪRA

- 6.1. Patalpos turi būti vėdinamos ne rečiau nei 1 kartą per valandą iki 10 minučių, plačiai atvėrus langą. Darbuotojas, dirbantis uždaroje erdvėje (kabinete ar pan.), privalo pasirūpinti tinkamu jos vėdinimu. Kitais atvejais už tinkamą patalpų vėdinimą organizuoja techninis personalas. Klasės, grupės ir kitos patalpos vėdinamos pagal galimybę, tačiau ne mažiau kaip 5 kartus per dieną.
- 6.2. Darbuotojų pasikeitimas darbo vietoje organizuojamas išlaikant saugų atstumą ar be kontakto.
- 6.3. Bendrai naudojamų darbo priemonių, įrenginių, darbo paviršių, šviesos jungiklių, durų rankenų dezinfekciją darbo dienos metu atlieka Įstaigos valytojos. Valymo dažnumas

- (ne rečiau kaip 2 kartus per dieną) suplanuojamas atsižvelgiant į Įstaigos patalpose būnančių asmenų skaičių.
- 6.4. Darbuotojai, savarankiškai dirbantys kabinete, ne rečiau kaip 2 kartus per dieną nuvalo dažnai liečiamus paviršius (kėdžių atramos ir kt.).
 - 6.5. Darbo vietos išvalomos po kiekvieno darbuotojų pasikeitimo/ darbo dienos pabaigoje.
 - 6.6. Darbuotojams darbo vietoje rekomenduojama laikytis švaraus darbo stalo politikos ir nelaikyti ant jo darbui nereikalingų daiktų.
 - 6.7. Darbuotojai Įstaigos automobiliu ar kitomis judėjimo priemonėmis (paspirtukai, dviračiai ir pan.) naudojasi tik su vienkartinėmis pirštinėmis ir apsauginėmis veido kaukėmis. Prieš naudojimąsi ir po jo privaloma dezinfekuoti priemonės paviršius, prie kurių buvo liečiamasi.

7. BENDRAVIMAS SU LANKYTOJAIS

- 7.1. Bendravimas su rangovais ar mokinių tėvais/globėjais vykdomas nuotoliniu būdu - telefonu, elektroniniu paštu, kitomis vaizdo ar elektroninės komunikacijos priemonėmis.
- 7.2. Jei yra būtina su rangovais ar mokinių tėvais/globėjais susitikti gyvai, susitikimai turi būti organizuojami laikantis šių taisyklių:
 - 7.2.1. Apie poreikį organizuoti susitikimą Darbuotojas privalo informuoti savo tiesioginį vadovą ir gauti jo pritarimą;
 - 7.2.2. Jei susitikimas vyksta Įstaigos patalpose, jis privalo būti organizuojamas atskiroje uždaroje erdvėje ir, jei įmanoma, susitikimo metu ribojamas susitikime nedalyvaujančių Darbuotojų patekimas į šią erdvę (įspėjamaisiais užrašais, išankstiniais pranešimais ar kitomis priemonėmis);
 - 7.2.3. Susitikime tarp visų asmenų turi būti išlaikytas 1 metro atstumas, taip pat vienam asmeniui turi tekti 10 kv. metrų patalpų ploto, susitikimas negali trukti ilgiau nei 15 minučių, visi susitikimo dalyviai privalo dėvėti apsaugines veido kaukes, taip pat rekomenduojama dėvėti vienkartinės pirštines;
 - 7.2.4. Susitikimai turi būti organizuojami taip, kad būtų išvengta kelių skirtingų lankytojų buvimo Įstaigos patalpose vienu metu. Jei lankytojas atvyksta per anksti ir Darbuotojas jo negali priimti, lankytojui pasiūloma pasivaikščioti lauke;
 - 7.2.5. Bendraudami su lankytojais, Darbuotojai privalo dėvėti vienkartinės pirštines, apsaugines veido kaukes. Šias priemones privaloma dėvėti ir Darbuotojui vykstant pas klientą, partnerį ar pan.;
 - 7.2.6. Po lankytojų apsilankymo, Įstaigos patalpos, kuriose vyko susitikimas, yra dezinfekuojamos.
- 7.3. Į Įstaigos patalpas įleidžiami tik apsaugines veido kaukes dėvintys lankytojai. Įstaigos patalpose lankytojai turi būti su apsauginėmis kaukėmis.
- 7.4. Lankytojų rankų higienai ir/ ar dezinfekcijai prie įėjimo į Įstaigos patalpas ir sanitarinį mazgą gerai matomoje vietoje patalpinamos rankų dezinfekcijai skirtos priemonės, esant galimybei - prie įėjimo į sanitarinį mazgą padedamos vienkartinės pirštinės.
- 7.5. Prie įėjimo į Įstaigos patalpas lankytojams pateikiama tokia informacija:

- 7.5.1. Nerekomenduojama lankytis rizikos grupės asmenims (vyresnio nei 60 m. amžiaus asmenims ir (arba) sergantiems lėtinėmis ligomis, nurodytomis Sunkių lėtinių ligų, dėl kurių ekstremaliosios situacijos ar karantino laikotarpiu asmeniui išduodamas nedarbingumo pažymėjimas, sąraše);
- 7.5.2. Lankytojams privalu laikytis asmens higienos (rankų higiena, kosėjimo, čiaudėjimo etiketas ir kt.);
- 7.5.3. Lankytojai, turintys ūmių viršutinių kvėpavimo takų infekcijų požymių (pvz., karščiavimas, sloga, kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas ir pan.), neįleidžiami.
- 7.6. Esant įtarimų, lankytojo, prieš patenkant į Įstaigos patalpas, gali būti prašoma pasimatuoti kūno temperatūrą. Lankytojui atsisakius arba jam karščiui (37,3 °C ir daugiau), ar turint ūmių viršutinių kvėpavimo takų ligų požymių (pvz., karščiavimas, sloga, kosulys, čiaudulys, pasunkėjęs kvėpavimas), toks lankytojas į Įstaigos patalpas neįleidžiamas ir Darbuotojai su juo nekontaktuoja.

8. KITOS DARBUOTOJŲ PAREIGOS

- 8.1. Darbuotojai privalo nuolat stebėti savo, kitų Darbuotojų, mokinių sveikatą. Darbuotojų sveikatos stebėjimui kiekviename skyriuje, padalinyje ar komandoje paskiriamas atsakingas asmuo. Toks atsakingas asmuo privalo pranešti personalo vadovui apie pablogėjusią Darbuotojo arba mokinio savijautą ar poreikį pamatuoti temperatūrą.
- 8.2. Draudžiama vykti į darbą ir dirbti turint viršutinių kvėpavimo takų ligų, ūmių žarnyno infekcijų ir kt. susirgimų požymių (pvz., karščiavimas (37,3 °C ir daugiau), sloga, kosulys, čiaudulys, pasunkėjęs kvėpavimas, viduriavimas, vėmimas ir pan.).
- 8.3. Darbo vietoje pasireiškus viršutinių kvėpavimo takų ligų, ūmių žarnyno infekcijų ir kt. susirgimų požymiams (karščiavimas (37,3 °C ir daugiau), sloga, kosulys, čiaudulys, pasunkėjęs kvėpavimas, viduriavimas, vėmimas ir pan.), būtina nedelsiant nusišalinti nuo darbo ir informuoti savo tiesioginį vadovą.
- 8.4. Darbuotojui sužinojus apie jam nustatytą COVID-19 ligą (koronaviruso infekciją), privaloma nedelsiant informuoti personalo vadovą, išvykti iš darbo vietos ar į ją neatvykti, laikytis saviizoliacijos taisyklių, apie tai informuoti Nacionalinę visuomenės sveikatos centrą prie Sveikatos apsaugos ministerijos. Darbuotojas taip pat privalo informuoti Darbdavį apie kitus Darbuotojus, lankytojus, su kuriais jis turėjo kontaktą iki jam buvo nustatyta COVID-19 liga.
- 8.5. Draudžiama atvykti į darbą ir dirbti, jei asmeniui privaloma izoliacija, saviizoliacijos laikotarpiu. Taip pat draudžiama teikti klaidingą informaciją apie Darbuotojui nustatytą saviizoliacijos ar privalomos izoliacijos laikotarpį bei jų pasibaigimą.
- 8.6. Darbuotojams, gyvenantiems su šeimos nariais, esančiais aukštos rizikos grupėje (sergantys, turintys/ turėję kontaktą su sergančiais COVID19), taip pat Darbuotojams, kurie priklauso rizikos grupei, griežtai rekomenduojama tęsti darbą nuotoliniu būdu.
- 8.7. Jeigu Darbuotojui, kurio sveikatos būklė kelia grėsmę kitų Darbuotojų sveikatos saugumui, Darbdavys pasiūlo dirbti nuotoliniu būdu, Darbuotojas privalo per 1 darbo dieną raštu informuoti Darbdavį apie savo sutikimą su pasiūlymu. Darbuotojui nesutikus dirbti nuotoliniu būdu ar nepateikus Darbdaviui atsakymo į Darbdavio

pasiūlymą dirbti nuotoliniu būdu, Darbdavys raštu nušalina Darbuotoją nuo darbo, neleisdamas jam dirbti ir nemokėdamas darbo užmokesčio.

9. ELGESYS, KAI DARBUOTOJUI YRA NUSTATYTAS COVID-19 ATVEJIS

- 9.1. Sužinojus apie Darbuotojui nustatytą COVID-19 ligą:
 - 9.1.1. Pagal galimybes ir racionalius laiko intervalus, stabdomas Įstaigos, klasės ar grupės, kuriame dirbo susirgęs Darbuotojas, darbas;
 - 9.1.2. Užtikrinamos sąlygos visų galimai kontaktavusių su sergančiuoju asmeniu Darbuotojų saviizoliacijai, sudarant Darbuotojams galimybę dirbti nuotoliniu būdu, o jei to padaryti negalima – informuojant, kad jie privalo kreiptis dėl nedarbingumo pažymėjimo išdavimo;
 - 9.1.3. Darbuotojai informuojami, kad jiems privalu paskambinti ir vykdyti Karštosios koronaviruso linijos tel. 1808 nurodymus;
 - 9.1.4. Atliekama patalpų dezinfekcija ir darbai atnaujinami vadovaujantis dezinfekciją atlikusios įmonės rekomendacijomis;
 - 9.1.5. Į darbo vietas leidžiama sugrįžti tik kontakto su susirgusiu Darbuotoju neturėjusiems Darbuotojams.

10. DUOMENŲ APIE DARBUOTOJŲ SVEIKATĄ RINKIMAS

- 10.1. Duomenys apie kūno temperatūrą fiksuojami momentiška ir nėra kaupiami, užrašomi ar saugomi.
- 10.2. Informacija apie Darbuotojo sveikatą, susijusią su COVID – 19 liga, renkama tiek, kiek būtina Įstaigos kaip Darbdavio pareigoms įgyvendinti, Darbuotojo teisėms užtikrinti, taip pat kitų Darbuotojų ir/ ar Klientų saugumui bei sveikatai užtikrinti. Šiuo tikslu gali būti renkama informacija apie Darbuotojo karščiavimo faktą, COVID-19 ligos nustatymo faktą, taip pat Darbuotojo izoliaciją, saviizoliaciją bei jų trukmę, Darbuotojo sirgimo lėtinėmis ligomis faktą, dėl kurių jis priskiriamas rizikos asmenų grupei, o COVID-19 ligos nustatymo atveju – informaciją apie Darbuotojo kontaktus su kitais asmenimis (kitais Darbuotojais, lankytojais).
- 10.3. Informacija apie Darbuotojo sveikatą, susijusią su COVID – 19 liga, gali būti perduodama tik valstybės ar vietos savivaldos institucijoms, pavyzdžiui, Nacionaliniams visuomenės sveikatos centrui atliekant epidemiologinį tyrimą, gydymo įstaigoms, jei iškyla tokia būtinybė (pavyzdžiui, informuojant greitosios pagalbos darbuotojus, kurie atvyksta pasiimti Darbuotojo), kitiems Darbuotojams ir lankytojams (siekiant užtikrinti jų saviizoliaciją ir pareigą stebėti sveikatą). Tokia informacija saugoma tiek laiko, kiek būtina su ja susijusiems tikslams pasiekti (pavyzdžiui, įvertinti ar Darbuotojas tinkamai laikėsi izoliacijos/ saviizoliacijos termino ir į darbą grįžo jam praėjus) arba kiek tokią informaciją įpareigoja saugoti įstatymai, valstybės ar vietos savivaldos institucijų sprendimai (pavyzdžiui, Nacionalinis visuomenės sveikatos centras). Vėliau tokia informacija nedelsiant sunaikinama. Darbuotojų kaip duomenų subjektų teisės įgyvendinamos bendra Įstaigoje nustatyta tvarka.

11. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 11.1. Ši Instrukcija įsigalioja nuo jos patvirtinimo dienos ir galioja iki jos atšaukimo. Instrukcija keičiama, peržiūrima ir atšaukiama Darbdavio vadovo įsakymu.
 - 11.2. Darbuotojai įsipareigoja griežtai laikytis Instrukcijos, siekdami savo ir kitų Darbuotojų bei lankytojų saugumo.
 - 11.3. Darbuotojai su Instrukcija, jos pakeitimais ir papildymais, taip pat su Instrukcijos vykdymu susijusia informacija supažindinami Įstaigos naudojamomis informacinių technologijų priemonėmis (atitinkamoje sutartyje nurodytu arba Įstaigas suteiktu elektroniniu paštu, mobiliaisiais įrenginiais, informacine sistema ir kita), asmeniškai pasirašytinai arba dokumentus ar informaciją viešai paskelbiant Įstaigos pagrindinės buveinės skelbimų lentoje ar/ ir interneto svetainėje.
 - 11.4. Darbdaviui sužinojus apie bet kokius šios Instrukcijos pažeidimus, Darbuotojas nedelsiant nušalinamas nuo darbo ir jam leidžiama grįžti dirbti tik kai pažeidimai yra visiškai pašalinami. Instrukcijos pažeidimas, priklausomai nuo pažeidimo sunkumo, gali būti pripažintas darbo pareigų pažeidimu. Už Instrukcijos nesilaikymą Darbuotojui gali kilti Darbo tvarkos taisyklėse, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose teisės aktuose numatyta atsakomybė.
-

**SUSIPAŽINIMO SU VILNIAUS SIETUVOS PROGIMNAZIJOS DARBO
ORGANIZAVIMO, SIEKiant MAŽINTI UŽSIKRĖTIMO COVID-19 RIZIKĄ,
INSTRUKCIJA**

Su šia VILNIAUS SIETUVOS PROGIMNAZIJOS darbo organizavimo, siekiant mažinti užsikrėtimo COVID-19 riziką, instrukcija susipažinau, instrukcijos reikalavimai ir sąlygos man yra suprantami, įsipareigoju jų laikytis bei juos vykdyti:

Eil. Nr.	Vardas	Parašas	Data	Pastabos
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				