

PATVIRTINTA  
Kauno technologijos universiteto  
Vaižganto progimnazijos direktoriaus  
2021 m. vasario 1 d.  
įsakymu Nr. V-35

**KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETO VAIŽGANTO PROGIMNAZIJOS  
MOKINIŲ, NUOTOLINIO UGDYMO METU PATIRIANČIŲ SUNKUMUS,  
PRIEŽIŪROS MOKYKLOJE ORGANIZAVIMO  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno technologijos universiteto Vaižganto progimnazijos (toliau – Progimnazija) mokinių, nuotolinio ugdymo metu patiriančių sunkumus, priežiūros mokykloje organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių priežiūros mokykloje organizavimo tvarką nuotolinio ugdymo metu.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro – valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo 2020 m. gruodžio 31 d. sprendimu Nr. V-3080 „Dėl vaikų, ugdomų pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, nuotolinio ugdymo, priežiūros ir maitinimo organizavimo įstaigose būtinų sąlygų“ ir Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu „Dėl mokinių nuotolinio ugdymo, priežiūros ir maitinimo organizavimo bendrojo ugdymo programas vykdančiose Kauno miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose karantino laikotarpiu“ 2021 m. sausio 21 d. Nr. A-192.

**II SKYRIUS  
PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI MOKINIŲ PRIEŽIŪRĄ**

3. Organizuojant mokinių priežiūrą įstaigos patalpose nuotoliniu būdu besimokinantiems vaikams, progimnazija:

- 3.1. skiria mokinių priežiūros progimnazijoje organizavimo koordinatorių;
- 3.2. įsivertina technologines galimybes, skiria mokiniams darbo vietas su visa reikiama įranga;
- 3.3. patikslina ar visi mokiniai ir tėvai turi prieigą prie Tamo e-dienyno, MS Teams aplinkos;
- 3.4. pagal galiojančias tvarkas ir rekomendacijas įsivertina patalpas, kuriose vykdoma vaikų priežiūra;
- 3.5. parengia kontaktiniu būdu mokinių priežiūrą vykdančių darbuotojų sąrašą ir darbo grafiką;
- 3.6. parengia patalpų, kuriose vykdoma priežiūra, paviršių dezinfekavimo ir valymo grafiką, sudaro tinkamas sąlygas mokinių ir darbuotojų rankų higienai, dezinfekcijai;

3.7. mokyklos tinklalapyje skelbia informaciją, kur mokytojai, mokiniai, tėvai galėtų kreiptis dėl patiriamų sunkumų nuotolinio mokymo(si) metu.

### III SKYRIUS MOKINIŲ PRIEŽIŪROS VYKDYMAS

4. Vaikai, kurie patiria mokymosi sunkumų pandemijos metu ir neturi tinkamų sąlygų nuotoliniu būdu mokytis namuose, gali ateiti mokytis į Progimnaziją.

5. Sprendimus, kurie vaikai nuotoliniu būdu mokysis mokykloje, priima Progimnazijos VGK:

5.1. Siūlymus komisijai dėl mokinių, nuotolinio ugdymo metu patiriančių sunkumus, priežiūros mokykloje gali teikti visi mokyklos darbuotojai – mokytojai, klasių vadovai, švietimo pagalbos specialistai ir kt.

5.2. Prašymus komisijai dėl vaiko priežiūros paslaugos mokykloje gali teikti mokinių tėvai, įtėviai, globėjai. Jei jie darbo funkcijas (darbus) privalo atlikti darbo vietoje ir negali užtikrinti vaikų, ugdomų pagal **pradinio** ugdymo programą, priežiūros namuose, tai abu tėvai (globėjai, įtėviai, rūpintojai, atstovai) privalo pateikti darbdavio pažymą ir kitus reikiamus paslaugų teikimo poreikį pagrindžiančius dokumentus.

5.3. Progimnazijos VGK, siekdama identifikuoti mokinius, kuriems reikalinga papildoma pagalba mokytis nuotoliniu būdu, remiasi Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos kartu su Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos parengtu algoritmu (pridedama).

5.4. Mokinio priežiūros paslaugos skyrimas yra įrašomas VGK protokole, informuojami tėvai, vaikas, klasės vadovas.

5.5. Vaikai, kuriems mokyklos VGK skyrė priežiūros paslaugą, pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas ir toliau mokosi nuotoliniu būdu, tačiau tai daro būdami Progimnazijoje ir gaudami jiems reikalingą pagalbą, įskaitant nemokamą maitinimą, jei jis buvo skirtas.

6. Mokinių maitinimas yra organizuojamas bendroje valgymo salėje ar kitose patalpose, vienu metu joje turi valgyti mokiniai tik iš vienos grupės pagal iš anksto parengtą grafiką.

7. Mokinys:

7.1. kiekvieną dieną prisijungia prie Tamo e-dienyno atlieka paskirtas užduotis, perskaito pranešimus. MS Teams seka vaizdo pamokų kalendorių, veiklą komandose, dalyvauja pamokose, atlieka užduotis;

7.2. mandagiai komunikuoja su mokiniais ir mokytojais, netriukšmauja;

7.3. atlikdami paskirtas užduotis, vadovaujasi mokytojų nurodytais atsiskaitymo terminais ir laiku pateikia atliktas užduotis;

7.4. pagal poreikį kontaktuoja ir konsultuojasi su dalykų mokytojais pagal pamokų tvarkaraštį ir pagal konsultacijų tvarkaraštį nuo 8.15 val. iki 15.00 val.;

7.5. nefotografuoja, neįrašinėja pamokos, mokytojo ir mokinių veidų, balso ir neviešina pamokos vaizdo, garso ir kt. duomenų;

7.6. netrukdo toje pačioje patalpoje nuotoliniu būdu besimokinantiems mokiniams mokytis;

7.7. neatskleidžia savo prisijungimo duomenų tretiesiems asmenims.

8. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

8.1. pasirūpina, kad pirmą dieną į Progimnaziją nuotoliniu būdu atvykęs mokinys turėtų skaitmeninių aplinkų paskyrų prisijungimo duomenis, kiekvieną dieną vaikas dėvėtų veido kaukę, turėtų maisto (dėžutėje), reikiamas mokymo priemones;

8.2. užtikrina reguliarių ir punktualų savo vaiko atvykimą į mokyklą, bei operatyviai sprendžia vaiko lankomumo ir ugdymo(si) klausimus;

8.3. informuoja klasės auklėtoją apie vaiko sirgimą ar kitas priežastis, dėl kurių mokinys negalės atvykti;

8.4. ne rečiau kaip kartą per savaitę susipažįsta su vaiko lankomumo, pasiekimų ir kt. duomenimis e-dienyne Tamo.

9. Mokinių priežiūrą vykdančios darbuotojai:

9.1. kas dieną informuoja VGK pirmininką apie atvykusius mokinius elektroniniu paštu;

9.2. prižiūri drausmę ir emociškai saugias mokymosi sąlygas;

9.3. prižiūri, kad mokiniai laikytųsi pamokų tvarkaraščio, padeda prisijungti, pagal galimybes teikia pagalbą atliekant užduotis;

9.4. informuoja IT specialistą dėl iškilusių techninių, skaitmeninių problemų;

9.5. teikia koordinatoriui informaciją apie mokiniams kylančius mokymosi sunkumus, elgesio problemas ir kt.

10. Socialinis pedagogas:

10.1. stebi mokinių prisijungimus prie Tamo e-dienyno, telefonu konsultuoja jų tėvus/globėjus dėl priežiūros paslaugos;

10.2. palaiko ryšius su dalykų mokytojais, ugdytiniais, jų tėvais;

10.3. sprendžia problemas su tėvais, jeigu mokinys nesilaiko tvarkos;

10.4. stebi atvykstančių mokinių lankomumą.

11. Mokytojo padėjėjas:

11.1. konsultuoja mokinius, turinčius specialiuosius ugdymosi poreikius ir padeda jiems atlikti užduotis pagal numatytą darbo grafiką.

12. Mokinių priežiūros paslauga teikiama laikantis valstybės lygio ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo nustatytų asmenų srautų valdymo, saugaus atstumo laikymosi ir kitų būtinųjų sąlygų (pridedama).

**IV SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šios srities teisinius santykius.

14. Aprašas skelbiamas progimnazijos internetinėje svetainėje.

---

**Kaip atpažinti problemas ir suteikti pagalbą mokiniams, patiriantiems nuotolinio mokymo sunkumų?**

# Algoritmas

*Švietimo, mokslo ir sporto ministerija kartu su Socialinės apsaugos ir darbo ministerija parengė algoritmą, padedantį mokyklose identifikuoti mokinius, kuriems reikalinga papildoma pagalba mokytis nuotoliniu būdu, ir ją suteikti.*



## 1 žingsnis. Mokytojo pagalba

Pastebėjęs problemą, pvz., mokinys nedalyvauja nuotolinėse pamokose, konsultacijose, vėluoja prisijungti, iš dalies ar visiškai neatlieka užduočių, **mokytojas**:

1. susisieikia su mokiniu, teikia informaciją el. dienyne tėvams (globėjams, rūpintojams). Jei mokinys nedalyvauja antroje pamokoje iš eilės arba mokytojas pastebi kokį nors nedalyvavimo periodiškumą, pvz., per atsiskaitymus, informuoja klasės vadovą;
2. su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais) aiškinasi priežastį, kodėl mokinys vėluoja prisijungti, nedalyvauja nuotolinėje pamokoje, konsultacijoje; laiku, iš dalies ar visiškai neatlieka užduočių ir pan.;
3. teikia individualias konsultacijas, papildomą mokymosi pagalbą, jei poveikio nėra ar mokinys vis tiek neprisijungia, dar kartą informuoja klasės vadovą, jog situacija nesikeičia.



## 2 žingsnis. Klasės vadovo pagalba

**Klasės vadovas**, konsultuodamasis su kitais mokinių mokančiais mokytojais, detaliai išanalizuoja susidariusią situaciją:

1. išsiaiškina mokinio neprisijungimo į pamokas, darbų neatlikimo priežastis (bendruoja su mokiniu, tėvais (globėjais, rūpintojais));
2. tėvams (globėjams, rūpintojais) primena jų pareigas ir išsiaiškina, ar reikia pagalbos, padedant vaikui mokytis, ar tėvai (globėjai) naudojami el. dienyne teikiama informacija.

**Klasės vadovas su mokyklos administracija** priima sprendimą dėl pagalbos mokiniui:

1. suteikiama reikalinga kompiuterinė įranga, įsitikinama, ar mokinys turi, kur ją padėti, prijungti, moka naudotis mokymo platformomis. Jei reikia pagalbos, pasirūpinama, kas ją suteiks: tėvai, savanoris, mokytojo padėjėjas, socialinis pedagogas ar kitas pagalbos mokiniui specialistas, socialinis darbuotojas (jei šeima gauna jo paslaugas);
2. aptariamas mokymosi tvarkaraštis; pagalba, kurios reikėtų ir kurią priimtų mokinys; jei reikia paskiriamos mokymosi pagalbos konsultacinės valandos;
3. mokytojas teikia papildomas konsultacijas.

Jeigu mokinys po pokalbio su jo tėvais (globėjais, rūpintojais) 2 dienas be priežasties ir toliau praleidžia pamokas ar neatlieka paskirtų užduočių namuose, **mokytovas**:

1. informuoja socialinį pedagogą ir tariasi dėl tolesnių veiksmų, siekiant sudaryti sąlygas mokinio mokymuisi;
2. informuoja mokyklos administracijos vadovą ar kitą atsakingą asmenį mokykloje, kuris išsiaiškina, ar mokinio šeima yra iš nepalankios socialinės aplinkos, gal ją lanko kitas specialistas, pvz., socialinis darbuotojas. Tuomet bendradarbiaudamas su juo mokyklos atstovas aptaria veiksmus, pakartotinai susisiekiama su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir papildomai įvertinama galimybės sudaryti sąlygas mokinio gerovei.



### 3 žingsnis. Socialinio pedagogo pagalba

Jei įvertinę situaciją **socialinis pedagogas ar kitas atsakingas mokyklos atstovas** nusprendžia, jog mokiniui reikalinga nuolatinė mokymosi pagalba:

1. situaciją aptaria su mokyklos vadovais, socialinis pedagogas kartu su mokiniu numato tinkamas pagalbos priemones;
2. ieškoma savanorių tarp mokyklos mokinių, kitų savanorių, veikiančių mokykloje ar savivaldybėje, NVO, galinčių padėti mokiniui laikytis dienos režimo, atlikti užduotis, susirasti mokymosi medžiagą ir pan.;
3. jei savanoriškos pagalbos nepakanka, skiriamos papildomos mokytojo konsultacijos;
4. nuolat stebima, kaip mokiniui sekasi, jo situacija aptariama mokyklos Vaiko gerovės komisijoje (VGK).

**Socialiniam pedagogui ar kitam atsakingam mokyklos atstovui** nustačius, kad mokiniui reikia nuolatinės priežiūros ar tęstinės pagalbos, jis kreipiasi į mokyklos VGK.



### 4 žingsnis. Vaiko gerovės komisijos pagalba

VGK sprendžia:

1. dėl tolesnių veiksmų, siekiant sudaryti sąlygas mokinio mokymuisi;
2. kokia pagalba bus teikiama mokiniui ir / ar mokyklos pastangomis galima jam padėti;
3. ar reikia pagalbos ne tik mokiniui, bet ir jo šeimai.

Jei mokyklos VGK nusprendžia, kad mokyklos pagalbos mokiniui ir / ar jo šeimai nepakanka, ji kreipiasi į savivaldybės VGK, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių, kuris koordinuoja švietimo, socialines ir sveikatos priežiūros teikimą savivaldybėje, dėl sprendimo skirti koordinuotai teikiamą pagalbą ar / ir organizuoti mokinio priežiūrą.



## 5 žingsnis. Savivaldybės administracijos pagalba

Įvertinusi situaciją, **savivaldybės administracija** nusprendžia skirti mokiniui pagalbą ir priežiūrą mokantis nuotoliniu būdu ir paskiria įstaigą, kuri tą priežiūrą teiks.

Jei priežiūrą organizuoja **mokykla**:

1. paskiria patalpas ir užtikrina jose reikiamą saugumą;
2. numato priemones ir paskiria atsakingus asmenis mokiniui padėti ir prižiūrėti;
3. atsakingiems asmenims pateikia mokinio tvarkaraštį, prisijungimo prie pamokų kodus ir reikalingas mokymosi platformas;
4. rūpinasi mokinio maitinimu (jeigu paskirtas nemokamas maitinimas);
5. mokymosi metu ar mokantis savarankiškai, atliekant namų darbus, mokiniui padėti pasitelkiami mokykloje esantys savanoriai.

Jei mokinys nukreipiamas į **Vaikų dienos centrą ar Atviro jaunimo centrą**, ar kitą įstaigą, jos darbuotojai, savanoriai:

1. organizuoja mokinio priežiūrą;
2. bendradarbiauja su mokinio mokykla, žino jo tvarkaraštį, prisijungimo prie pamokų kodus ir reikalingas mokymuisi platformas;
3. paskiria atsakingą asmenį ir teikia mokiniui vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugas, pagalbą, rūpinasi mokinio maitinimo organizavimu.

Su mokiniais, kurie patiria socialinę riziką ir / ar yra priskiriami pažeidžiamoms grupėms, pagal poreikį dirba taip pat ir nuotoliniu būdu **socialinis darbuotojas**, kuris turi stebėti mokinio mokymosi procesą, su juo aptarti kylančius iššūkius ir laiku identifikuoti rizikas, galinčias turėti neigiamą poveikį mokymuisi.

Jei išnaudojus visas pagalbos priemones mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko teisės į mokslą įgyvendinimo, **socialinis darbuotojas** apie tai turi pranešti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai arba jos teritoriniams skyriams.

**Kokių sveikatos saugos reikalavimų reikia laikytis mokyklose, dienos centruose ar kitose savivaldybės paskirtose įstaigose, į kurias mokytis nuotoliniu būdu susirenka mokiniai?**

## Saugumo sąlygos įstaigose, kuriose mokosi vaikai

Vaikų, ugdomų pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, nuotolinio ugdymo, priežiūros ir maitinimo organizavimo įstaigose būtinosios sąlygos nustatytos operacijų vadovo 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. V-3080:

<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/72e708b04e6111eb9dc7b575f08e8bea/asr>



### Veido apsaugos priemonės

Visi vyresni nei 6 metų asmenys priežiūros paslaugų teikimo vietose, išskyrus mokinius, ugdomus pagal pradinio ugdymo programas, jiems esant įstaigoje ir (ar) jos teritorijoje, turi dėvėti nosį ir burną dengiančias apsaugos priemones (veido kaukes, respiratorius ar kitas priemones), kurios priglunda prie veido ir visiškai dengia nosį ir burną. Kaukių leidžiama nedėvėti neįgalumą turintiems asmenims, kurie dėl savo sveikatos būklės kaukių dėvėti negali ar jų dėvėjimas gali pakenkti asmens sveikatos būklei (šiems asmenims rekomenduojama dėvėti veido skydelį).



### Kontaktų ribojimas

Priežiūros paslaugos organizuojamos ne didesnėmis kaip 10 mokinių grupėmis, maksimaliai laikantis grupių izoliacijos principo: darbuotojai dirbta tik vienoje grupėje, mokiniai, kuriems teikiamos priežiūros paslaugos, lanko nuolatos tą pačią grupę, grupės veikla vykdoma taip, kad būtų išvengta skirtingas grupes lankančių mokinių kontaktai tiek patalpose, kuriose teikiamos priežiūros paslaugos, tiek lauke.

Bendros veiklos kelioms mokinių grupėms neorganizuojamos.



### Tinkamo atstumo laikymasis

Vienam mokiniui priežiūros paslaugų teikimo patalpose skiriamas ne mažesnis kaip 10 kv. m. plotas (neįskaičiuojamos tualetų, prausyklų, virtuvėlių ir kitos pan. erdvės). Esant galimybei, rekomenduojama nevykdyti kontaktiniu būdu interaktyvių veiklų, kurių metu pagilėja, padažnėja kvėpavimas (pvz., susijusių su sportu, dainavimu, šokimu ir pan.). O jei vykdoma, tarp mokinių turi būti užtikrinamas ne mažesnis nei 2 metrų atstumas.



### Maitinimas

Mokinių maitinimą rekomenduojama organizuoti priežiūros paslaugų teikimo patalpose. Jei priežiūros paslaugų teikimo patalpose nėra sąlygų organizuoti mokinių maitinimą ir mokinių maitinimas yra organizuojamas bendroje valgymo salėje ar kitose patalpose, vienu metu joje turi valgyti mokiniai tik iš vienos grupės pagal iš anksto parengtą grafiką. Maitinimas švediško stalo principu, kai maistą įsideda



patys mokiniai, negali būti organizuojamas. Po kiekvienos grupės valgymo salė ar kita patalpa, kurioje organizuotas mokinių maitinimas turi būti išvėdinama ir išvaloma.

## Informacijos pateikimas

Prie įėjimo į priežiūros paslaugų teikimo vietą mokiniams, jų tėvams, tėviams, globėjams, atstovams pagal įstatymą, darbuotojams ir kitiems asmenims turi būti pateikta informacija:

- apie asmens higienos laikymosi būtinybę (rankų higiena, kosėjimo, čiaudėjimo etiketą ir kt.);
- apie nustatytus reikalavimus dėvėti kaukes;
- draudimą į priežiūros paslaugų teikimo vietą atvykti asmenims, kuriems pasireiškia ūmių viršutinių kvėpavimo takų infekcijų požymiai (pvz., karščiavimas (37,3 °C ir daugiau), kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas ir pan.).

## Mokinių ir darbuotojų sveikatos būklės stebėjimas

Mokinių, darbuotojų, mokinius atlydinčių asmenų sveikatos būklė turi būti stebima:

- turi būti sudarytos sąlygos mokiniams, darbuotojams, mokinius atlydintiems asmenims matuoti(s) kūno temperatūrą tik atvykus į priežiūros paslaugų teikimo vietą;
- mokinys, kuriam priežiūros paslaugų teikimo metu pasireiškia ūmių viršutinių kvėpavimo takų infekcijų požymiai (pvz., karščiavimas (37,3 °C ir daugiau), kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas ir pan.) turi būti nedelsiant atskirtas nuo kitų mokinių, o apie mokinio sveikatos būklę informuoti jo tėvai, tėviai, globėjai ar atstovai pagal įstatymą. Mokinio tėvams, tėviams, globėjams, atstovams pagal įstatymą atvykus pasiimti mokinio rekomenduoti kreiptis konsultacijai į mokinio šeimos gydytoją dėl tolimesnių veiksmų.

Darbuotojas, kuriam darbo metu pasireiškia ūmių viršutinių kvėpavimo takų infekcijų požymiai, turi nedelsdamas apleisti priežiūros paslaugų teikimo vietą. Darbuotojui rekomenduojama kreiptis konsultacijai į savo šeimos gydytoją.

Jeigu priežiūros paslaugų teikėjas iš darbuotojo, mokinio ar jo tėvų, tėvių, globėjų, atstovų pagal įstatymą gavo informaciją apie darbuotojui ar mokiniui nustatytą COVID-19 ligą (koronaviruso infekciją), apie tai nedelsdamas privalo informuoti Nacionalinį visuomenės sveikatos centrą, bendradarbiauti su NVSC nustatant sąlytį turėjusius asmenis ir jiems taikant izoliaciją.

Draudžiama į priežiūros paslaugų teikimo vietą atvykti asmenims, kuriems privaloma izoliacija, izoliacijos laikotarpiu.



## Pašalinių asmenų patekimo ribojimas

Turi būti užtikrinama, kad mokiniai neturėtų tiesioginio kontakto su darbuotojais ar kitais asmenimis, į kurių pareigas neįeina tiesioginis darbas su mokiniais. Pašaliniai asmenys į priežiūros paslaugų teikimo vietą joje esant mokiniams neturi būti įleidžiami, išskyrus atvejus, kai jie teikia paslaugas, būtinas priežiūros paslaugų teikimo organizavimui ar vykdo valstybines funkcijas. Mokiniais atlydinčių, pasitinkančių tėvų, tėvių, globėjų, atstovų pagal įstatymą patekimas į priežiūros paslaugų teikimo vietą turi būti ribojamas, nustatomos tam skirtos erdvės ar vietos.



## Patalpų priežiūra

Jei priežiūros paslaugų teikimo patalpos, kai jose nėra mokinių, yra panaudojamos kitoms reikmėms, turi būti užtikrinama, kad prieš prasidedant priežiūros paslaugų teikimui patalpos būtų išvėdintos, išvalytos ir dezinfekuotos.

Priežiūros paslaugų teikimo vietoje turi būti sudarytos tinkamos sąlygos mokinių ir darbuotojų rankų higienai (praustuvėse tiekiamas šiltas ir šaltas vanduo, prie praustuvių patiekiami skysto muilo, vienkartiniai rankšluosčiai). Turi būti sudaryta galimybė darbuotojų rankų dezinfekcijai (gerai matomoje vietoje prie įėjimo į įstaigą, tualetuose pakabintos rankų dezinfekcijai skirtos priemonės).

Patalpos, kuriose teikiamos priežiūros paslaugos, turi būti išvėdinamos prieš atvykstant mokiniams ir kiekvienos pertraukos metu. Dažnai liečiami paviršiai (durų rankenos, durų rėmai, stalų paviršiai, kėdžių atramos, laiptinės turėklai, elektros jungikliai ir kt.) valomi paviršiams valyti skirtu valikliu ne rečiau kaip 2 kartus per dieną. Jei organizuojant veiklą naudojamos bendros patalpos (salės ir pan.), po kiekvienos veiklos jos turi būti išvėdinamos ir išvalomos. Jei mokymo priemonė, inventoriumi naudojasi daugiau kaip vienas mokinys, jos turi būti išvalomos ir dezinfekuojamos po kiekvieno panaudojimo. Dalijimasis ugdymo priemonėmis turi būti ribojamas. Kitas aplinkos valymas priežiūros paslaugų teikimo vietoje turi būti atliekamas atsižvelgiant į Sveikatos apsaugos ministerijos parengtas rekomendacijas patalpų valymui COVID-19 pandemijos metu.