

PATVIRTINTA  
Vilniaus r. Maišiagalos vaikų lopšelio-darželio  
direktorius 2020 m. kovo 27 d.  
įsakymu Nr. V-22

## VILNIAUS R. MAIŠIAGALOS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO NUOTOLINIO DARBO BEI UGDYMOSI ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Maišiagalos vaikų lopšelio-darželio nuotolinio darbo bei ugdymosi organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato nuotolinio darbo tvarką Vilniaus r. Maišiagalos vaikų lopšelyje-darželyje (toliau Lopšelis-darželis).

2. Nuotolinis darbas – įprastas mokytojo darbas, kurį jis gali atlikti ir pagrindinėje darbovietėje, tačiau vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 18 d. įsakymu Nr. V-390 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 13 d. įsakymo Nr. V-366 „Dėl situacijos, susijusios su koronavirusu” pakeitimo”, atliekamas kitoje, nutolusioje nuo pagrindinės darbovietės vietoje su darbdaviu suderinta tvarka ir sąlygomis.

3. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu gali pasinaudoti visi mokytojai, kurių veiklos pobūdis ir specifika leidžia jiems priskirtas funkcijas atlikti šia darbo organizavimo forma.

### II. NUOTOLINIO DARBO ORGANIZAVIMAS

4. Mokytojas privalo užtikrinti, kad jo pasirinkta nuotolinio darbo vieta atitiktų mokytojo darbo saugą ir sveikatos apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus. Jeigu mokytojui kyla neaiškumų dėl vietos atitikties nustatytiems reikalavimams, jis turi kreiptis į administraciją. Mokytojas privalo rūpintis savo paties ir kitų asmenų, kurie galėtų nukentėti dėl netinkamo mokytojo elgesio ar klaidų, sauga ir sveikata, taip pat tinkamu įrangos ir darbo priemonių naudojimu ir apsauga.

5. Mokytojas užtikrina ir sutinka, kad nuotolinio darbo metu jis būtų pasiekiamas asmeniniu mobiliuoju telefonu.

6. Darbui neatlygintinai naudoja nuosavą telefoną, kompiuterį, elektros energiją bei interneto ryšį, laikydamasis saugos ir asmens duomenų apsaugos įstatymų reikalavimų.

7. Mokytojas nuotolinio darbo metu turi likti savo darbo vietoje, pagal nustatytą įprastinį darbo grafiką.

8. Mokytojas pateikia informaciją apie savo darbo vietą, nurodo:

8.1. nuotolinio darbo vietą (tikslų adresą, kur bus dirbama);

8.2. telefono numerį, kuriuo bus palaikomas ryšys;

8.3. asmeninį el. paštą susirašinėjimui;

8.4. turi patvirtinti, kad nuotolinio darbo vieta ir naudojamos darbo priemonės atitinka būtinus saugos ir sveikatos reikalavimus;

8.5. turi patvirtinti išipareigojimą laikytis nuotolinio darbo saugos reikalavimų darbo funkcijų atlikimo metu, taip pat patvirtinti, kad jeigu trauma bus patirta laiku, kuri pagal susitarimą nepriskiriamas darbo laikui, arba su darbo funkcijų atlikimu nenusijusiomis aplinkybėmis, įvykis nebus laikomas nelaimingu atsitikimu darbe;

8.6. turi pasižadėti laikytis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 patvirtintame Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų apraše nustatytą elektroninės informacijos saugos reikalavimų.

9. Nuotolinio darbo metu mokytojas turi būti pasiekiamas jo nurodytu telefonu, o praleidęs skambučius, perskambinti ne vėliau kaip per vieną valandą.

9. Už darbo nuotoliniu būdu rezultatus mokytojas atsiskaito tiesioginiam vadovui, jo nustatytu būdu:

9.1. dirbant nuotoliniu būdu mokytojo dirbtas laikas Lopšelio-darželio darbo laiko apskaitos žiniaraštyje žymimas taip pat, kaip dirbant Lopšelio-darželio patalpose (pagal nustatytą darbo grafiką);

9.2. mokytojui, dirbančiam nuotoliniu būdu, konkrečias užduotis administracija gali pateikti elektronine forma, siųsdama jas į mokytojo elektroninio pašto dėžutę arba žodžiu, fiksuotu ar asmeniniu telefono ryšiu (toliau – telefono ryšys), arba mokytojas sau pats gali iškelti užduotis, kurias įgyvendina tik direktoriui jas patvirtinus;

9.3. mokytojas, dirbantis nuotoliniu būdu, privalo nuolat tikrinti savo elektroninio pašto dėžutę ir operatyviai atsakyti į elektroninius pranešimus bei atsiliiepti į skambučius telefono ryšiu;

9.4. mokytojas, dirbantis nuotoliniu būdu, užtikrina, kad darbo nuotoliniu būdu vietoje nuolat būtų įjungta interneto prieiga, kompiuterinė technika ir telefonas.

### **III. NUOTOLINIO UGDYMO SI ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

10. Nuotolinis ugdymasis organizuojamas vadovaujantis Vilniaus r. Maišiagalos vaikų lopšelio-darželio ikimokyklinio ugdymo programa, ikimokyklinio amžiaus vaikų pasiekimų tvarkos aprašu, 2020 m. veiklos planu bei ugdymo planais.

11. Mokytojų darbo laikas reglamentuojamas pagal sudarytą darbo grafiką.

12. Mokytojai, dirbantys pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir pagalbos mokiniui specialistai pasirinktu nuotoliniu elektroniniu būdu:

12.1. pateikia užduotis, atitinkančias vaikų amžių (t. y. 15-20 minučių teminiai video vaikams su tam tikromis užduotėlėmis (piešimas, karpymas, raidelių apvedimai, dainelių dainavimas, fizinis ir muzikinis ugdymas ir kt.), žaidimų aprašymus, patarimus, kaip organizuoti vaikų ugdymą namuose. Atliktų užduočių nuotraukas tėvai gali įkelti į nurodytą el. paštą ar kitą programą, kad mokytojas matytų rezultatus.

12.2. pasinaudojus skaitmeninių technologijų galimybėmis organizuoja tam tikra tema iš anksto sutarus konferencinius skambučius (Skype, Messenger, Viber, Google ir kt.) visos grupės vaikams – žinoma, talkinant tėveliams.

12.3. logopedas teikia individualias konsultacijas vaikui. Sesijos metu rodo pratimus ugdytiniams, fiksuoja, kaip sekasi pratimus atlikti vaikui, talkinant tėvų pagalbą.

12.4. esant poreikiui, telefonu, el. paštu arba suderinus prieinamą vaizdo programą su tėvais, gali teikti individualią švietimo pagalbą, konsultaciją vaikui.

12.5. tikrina, vertina, analizuoja, komentuoja ugdytinių darbus gautus elektroninėje aplinkoje.

12.6. stebi ugdytinių pasiekimus.

12.7. sukuria kiekvienam ugdytiniui atskirą aplanką, kuriame kaupiami vaikų atlikti darbai.

12.8. siunčia tėvams (globėjams) užduotis vaikams bei prieinamas vaizdo programas.

12.9. teikia individualias konsultacijas vaikui.

12.10. sistemingai (kartą per savaitę) atsiskaito direktoriaus pavaduotojui ugdymui apie nuotolinio ugdymosi eigą.

13. Nuotoliniu būdu besimokančių ugdytinių tėvai (globėjai):

13.1. užtikrina savo vaikų dalyvavimą nuotoliniame ugdyme.

13.2. padeda atlikti mokytojų pateiktas užduotis.

13.3. pateikia mokytojams atliktus darbus (užduočių nuotraukas, ir t. t.) įkeliant elektroniniu būdu į nurodytą el. paštą ar kitą programą (pagal susitarimą), kad mokytojas matytų rezultatus.

### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14. Esant tarnybinei būtinybei nuotoliniu būdu dirbantis mokytojas privalo ne vėliau kaip pusantros valandos bėgyje atvykti į savo darbo vietą (Vilniaus r. Maišiagals vaikų lopšelio-darželio pastatas).

15. Nuotolinis darbas gali būti atšauktas anksčiau laiko arba pratęstas.

---