



**VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „EGLUTĖ“
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL UGDYMO PROCESO IR DARBUOTOJŲ DARBO ORGANIZAVIMO
NUOTOLINIU BŪDU**

2020 m. kovo 25 d. Nr. V-

Vilnius

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Dėl rekomendacijų Dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. kovo 14 d. nutarimo Nr. 207 „Dėl karantino Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo“ 3.3 papunkčiu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. kovo 12 d. pasitarimo protokolo Nr. 12 „Dėl situacijos, susijusios su koronavirusu“ 1.3 papunkčiu ir siekiant užtikrinti sklandų ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu būdu:

1. N u r o d a u

1.1. Nuo 2020 m. kovo 30 d. ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu ir s k i r i u skaitmeninių technologijų administratorių (IT koordinatorių) Jurgitą Vertelkienę tel. 8 670 92679, kuris konsultuos nuotoliniu būdu darbuotojus technologijų naudojimo klausimais.

1.2. Mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo programą, meninio ugdymo mokytojui, neformaliojo ugdymo pedagogams (fiziniam ikimokyklinio/priešmokyklinio amžiaus vaikų lavinimui), socialiniam pedagogui, IT specialistui, VSPS/dietistei, sekretorei, direktoriaus pavaduotojai ugdymui darbą vykdyti nuotoliniu būdu iki kol bus šalyje paskelbtas karantinas.

2. P a v e d u:

2.1. Mokytojams iki 2020 kovo 27 d. informuoti ugdytinių tėvus (globėjus, rūpintojus), kaip bus organizuojamas ugdymo procesas.

2.2. Direktorius pavaduotojai ugdymai Indrai Škimelienei konsultuoti ir teikti rekomendacijas mokytojams ugdymo turinio planavimo klausimais, vaikų pasiekimo vertinimo klausimais, bendradarbiavimo su šeimomis klausimais ir kt., užtikrinant kokybišką komunikaciją nuotoliniu būdu, griežtai vengti tiesioginio kontakto.

2.3. Mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio/ priešmokyklinio ugdymo programą, meninio ugdymo mokytojai, neformaliojo ugdymo pedagogams (fiziniam ikimokyklinio/ priešmokyklinio amžiaus vaikų lavinimui) rengti ir kaupti mokomąją medžiagą, užduotis, skirtas ugdytiniams mokytis nuotoliniu būdu ir kelti į uždaras facebook grupes ar/ir siųsti tėvams el. paštu ar/ir grupių tėvų komitetų atstovams, kurie užduotis įkels į uždaras facebook ar kitas grupes:

„Boružiukų“ grupės tėvų komiteto atstovei Ingai Stepučinskienei;

„Žirniukų“ grupės tėvų komiteto atstovei Martynai Juodeškienei;

„Nykštukų“ grupės tėvų komiteto atstovei Indrei Kuliešienei;

„Obuoliukų“ grupės tėvų komiteto atstovei Renestai Pudžiuvelienei;

„Šarkelių“ grupės tėvų komiteto atstovei Militai Rukienei;

„Kodėlčiukų“ grupės tėvų komiteto atstovei Ievai Zebleckienei;

„Kaštonų“ grupės tėvų komiteto atstovei Jurgitai Voidatei;

„Saulutės“ grupės tėvų komiteto atstovėms Eglei Mažeikienei, Nijolei Stsiulaitytei, Laurai Sirvydienei;

„Gilių“ grupės tėvų komiteto atstovei Nidai Gudauskienei;

„Ramunių“ grupės tėvų komiteto atstovei Aistei Eimontaitei;

„Ežiukų“ grupės tėvų komiteto atstovei Rasai Arimavičienei;

„Pelėdžiukų“ grupės tėvų komiteto atstovei Laurai Briedei;

Mokymo medžiaga gali būti popierinė (pvz., pratybų sąsiuviniai), tačiau užduotys turi būti pateiktos skaitmeninėse aplinkose su nuorodomis (pvz., „Padlet“, „Google“ dokumentai, YouTube ir kt.) arba vesti pamokas nuotoliniu būdu ir/ar įrašyti jas ir siųsti tėvams aukščiau nurodytais būdais.

2.4. Diferencijuojant ir individualizuojant užduotis, ugdymo turinį planuoti savaitei vadovaujantis įstaigos ikimokyklinio ugdymo programa „Po skarota eglute“, „Priešmokyklinio ugdymo programa“, „Vaikų pasiekimų vertinimo aprašu“. Savaitės planus kurti kartu su kolegomis, informuoti tėvius apie savaitės ugdymo tikslus, uždavinius ir kokiomis veiklomis ir priemonėmis tėvai gali padėti vaikams jų siekti.

2.5. Informuoti tėvus kaip susisiekti su jumis, jeigu kiltų klausimų.

2.6. Susitarti su tėvais dėl vaikų veiklos rezultatų ir ugdymo(si) pasiekimų refleksijos.

2.7. VSPS/dietistei – tęsti atnaujinti sveikatai palankius valgiaraščius, pakoreguoti patiekalo gaminimo receptūras, parengti pritaikytam maitinimui valgiaraščius ir receptūrų korteles, rengti šviečiamuosius pranešimus ir medžiagą apie vaikų sveiką gyvenseną, mitybą ir kt.

2.8. Sekretorei ir IT specialistui – atlikti įprastines funkcijas pagal pareigybės aprašymą.

2.9. Socialiniam pedagogui nuotoliniu būdu pagal poreikį teikti pagalbą - konsultacijas tėvams ir mokytojams (tel. 8 670 92679).

2.10. Specialiajam pedagogui teikti pagalbą nuotoliniu būdu specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems ugdytiniams, pagal poreikį teikti konsultacijas tėvams ir mokytojams (tel. 8 618 69 907).

2.11. Administracijos darbuotojams teikti paslaugas nuotoliniu būdu, vengiant tiesioginio kontakto, atliekant įprastines funkcijas pagal pareigybės aprašymą.

2.12. Virėjoms į darbą atvykti pagal iškvietimą, ir jei į darželį atvyks medicinos sektoriaus darbuotojų vaikai ir vykdyti įprastines funkcijas pagal pareigybės aprašymą.

2.13. Pastatų priežiūros darbininkui į darbą atvykti pagal iškvietimą t. y. vykdyti avarinius darbus arba darbus, kuriuos reikia atlikti skubos tvarka.

2.14. Sargams, kiemsargiui į darbą atvykti pagal pateiktą darbo grafiką ir vykdyti įprastines funkcijas pagal pareigybės aprašymą.

2.15 Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą padėjėjoms, skalbėjai, sandėlininkei, valytojai į darbą atvykti pagal sudarytą slenkantį darbo grafiką, dirbti mažesniu darbo krūviu, griežtai vengti tiesioginio kontakto. Atvykus į darbą dezinfekuoti, valyti, švarinti patalpas, tvarkyti edukacines erdves.

2.16 Darbuotojas, kuris tą dieną nedirba, griežtai lieka namuose – nurodytu adresu.

3. N u r o d a u

Visiems darbuotojams, dirbantiems nuotoliniu būdu griežtai likti namuose nurodytu adresu ir vykdyti savo funkcijas. Siekiant užtikrinti sklandžią komunikaciją ir aktualios informacijos teikimą, kiekvieną dieną nuo 8:00 val. iki 17:00 val. stebėti informacinius pranešimus informacinėse sistemose, darželio facebook grupėje, darželio internetinėje svetainėje, asmeniniuose el. paštuose ir nurodytomis valandomis būti pasiekiamiems telefonu įstaigos vadovams.

4. S k e l b i u

Įsakymą galiojančiu nuo 2020 m. kovo 30 d.

5. Šio įsakymo vykdymo kontrolę palieku sau.

Direktorė

Ramunė Žižniauskienė