

PATVIRTINTA
Šiaulių lopšelis-darželis „Eglutė“
2020 m. gruodžio 8 d. direktoriaus
įsakymu Nr. V-189

ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „EGLUTĖ“ NUOTOLINIO DARBO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuotolinio darbo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 52 straipsnio nuostatomis, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 16 d. rekomendacijomis, patvirtintomis įsakymu Nr. V-372. Šis tvarkos aprašas nustato darbuotojo nuotolinio darbo tvarką Šiaulių lopšelyje-darželyje „Eglutė“ (toliau – Lopšelis-darželis).

2. Nuotolinis darbas – darbuotojo tarnybinių (darbinių) funkcijų arba jų dalies vykdymas kitoje, negu yra darbovietė, vietoje su direktoriumi suderinta tvarka ir sąlygomis.

3. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu gali pasinaudoti visi lopšelio-darželio darbuotojai, kurių veiklos pobūdis ir specifiška leidžia jiems paskirtas funkcijas atlikti šia darbo organizavimo forma.

4. Nuotolinis darbas organizuojamas laikantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 52 straipsnio nuostatų.

II. SKYRIUS NUOTOLINIO DARBO ORGANIZAVIMAS

5. Darbuotojas pats privalo užtikrinti, kad jo pasirinkta nuotolinio darbo vieta atitiktų darbuotojų darbo saugą ir sveikatos apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus. Jeigu darbuotojui kyla neaiškumų dėl vietos atitikties nustatytiems reikalavimams, darbuotojas turi kreiptis į direktorių. Darbuotojas privalo rūpintis savo paties ir kitų asmenų, kurie galėtų nukentėti dėl netinkamo darbuotojo elgesio ar klaidų, sauga ir sveikata, taip pat tinkamu įrangos ir darbo priemonių naudojimu ir apsauga.

6. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu suteikiama šalių susitarimu pasirašant susitarimą – suderinus prašymą (1 priedas). Prašymas gali būti teikiamas ir derinamas el. paštu. Susitarimas reiškia, kad dėl nuotolinio darbo patirtos išlaidos darbuotojui nėra kompensuojamos.

7. Susitarime (prašyme) privaloma nurodyti:

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

7.2. nuotoliniam darbui skirtą valandų skaičių per dieną, darbo pradžią ir pabaigą, valandų skaičių per savaitę;

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

7.4. patvirtinti įsipareigojimą laikytis nuotolinio darbo saugos reikalavimų darbo funkcijų atlikimo metu, taip pat patvirtinti, kad jeigu trauma bus patirta su darbo funkcijų atlikimu nenusijusiomis aplinkybėmis, įvykis nebus laikomas nelaimingu atsitikimu darbe;

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

8. Nuotolinio darbo laiką darbuotojas tvarko savo nuožiūra, nepažeisdamas maksimaliųjų darbo ir minimaliųjų poilsio laiko reikalavimų.

9. Už darbo nuotoliniu būdu rezultatus darbuotojas atsiskaito direktoriui arba paskirtam atsakingam asmeniui.

10. Susitarimas dirbti nuotoliniu būdu turi užtikrinti:

- 10.1. darbuotojo dalyvavimą jam privalomuose renginiuose, pasitarimuose, susirinkimuose;
- 10.2. tinkamą funkcijų vykdymą;
- 10.3. darbuotojo darbo kokybę.

III SKYRIUS

NUOTOLINIO DARBO ORGANIZAVIMAS UGDYTIMAMS

11. Lopšelio-darželio pedagogai, švietimo pagalbos specialistai įgyvendina ikimokyklinio ugdymo programą organizuoja ugdymą mišriu būdu, dirbdami kasdiene forma grupėje ir nuotoliniu būdu.

12. Pedagogai įvertina šeimos galimybes dirbti nuotoliniu būdu, aptaria su tėvais turimų išmaniųjų įrenginių, interneto prieigos galimybes, mokomosios medžiagos priėmimo ir pateikimo priimtinausius būdus.

13. Pedagogai, švietimo pagalbos specialistai, kiti darbuotojai susiję su vaikų ugdymu bendradarbiauja ir teikia kokybišką, tikslingą, profesionalią mokomąją medžiagą ugdytinių tėvams.

14. Teikdami užduotis pedagogai, dirbantys vienoje grupėje, bendradarbiauja, susitaria dėl pobūdžio, dažnumo, numato grįžtamąjį ryšį, sugrąžinimo terminą.

15. Darbuotojai organizuodami nuotolinį ugdymą vadovaujasi įstaigos ikimokyklinio ugdymo programa „Vaivorykštės keliu“, ikimokyklinio ugdymo metodinėmis rekomendacijomis, ugdytinių amžių.

16. Pedagogai, suderinę su tiesioginiu vadovu, pasirenka ugdymo būdus ir aplinką, kurioje bendraus su ugdytiniais.

17. Mokymo medžiaga gali būti teikiama:

17.1. Ikimokyklinio ugdymo pedagogai rengia užduočių kraitelę vaikams, kurioje gali būti teminiai video ar kita mokomoji medžiaga, internetinės nuorodos, skatinančios vaikų kūrybiškumą, fizinį aktyvumą, aplinkos pažinimą, kasdieninius įgūdžius, sakytinę ir rašytinę kalbą ir kt. bei jas pateikia tėvams priimtinausiu būdu (uždaroje „Facebook“ grupėje, Skype, Viber, Messenger, Google docs, elektroniniu paštu, el. dienynu www.musudarzelis.lt, kt.);

17.2. Ne rečiau nei du kartus per savaitę dirbama sinchroniniu būdu, kai pedagogas ir vaikas ugdo(si) tiesioginiu būdu naudojantis Zoom, Skype, Messenger ar kt. pasirinkta programa;

17.3. Švietimo pagalbos specialistai, susiderinę su tėvais, teikia individualias konsultacijas vaikui pasitelkdami prieinamas vaizdo programas, pvz. Skype, Zoom, kt. rengia užduočių kraitelę tėvams, numato grįžtamąjį ryšį;

17.4. Švietimo pagalbos specialistai ne rečiau nei kartą per savaitę organizuoja užsiėmimą sinchroniniu būdu.

18. Pedagogai rekomenduoja ugdytinių tėvams kaupti vaikų darbus į aplankus namuose, pasibaigus karantino laikotarpiui atnešti į ugdymo įstaigą, o pedagogai savo nuožiūra rengia darbėlių parodas grupėje, su vaikais nuotolinio darbo refleksiją.

19. Grįžtamasis ryšys fiksuojamas (www.musudarzelis.lt, facebook grupėse, kt. platformose), pedagogai, susiderinę su tėvais gali kurti darbų aplankus, kuriuose vaikai gali matyti draugų darbėlius.

20. Lopšelio-darželio pedagogai nuotoliniu būdu bendradarbiauja, dalinasi gerąja patirtimi sukurtoje uždaroje „Facebook“ grupėje, el. dienyne, el. paštu, teikia metodinę pagalbą kolegoms.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Nuotolinio darbo metu darbuotojas turi atsiliepti į telefono skambučius, iškvietus, esant tarnybiniam būtinumui atvykti į darbo vietą per 0,5 valandos, darbo pradžioje ir pabaigoje patikrinti

gautą informaciją el. paštu ir/ar el. dienyne, nedelsiant atsakyti į gautus laiškus, pateikti reikalingą informaciją ir pan.

22. Darbuotojui, kuris nesilaiko nuotolinio darbo reikalavimų, nurodytų punktuose, tiesioginio vadovo siūlymu galimybė dirbti nuotoliniu būdu gali būti apribojama lopšelio-darželio direktoriaus sprendimu.

(vardas, pavardė)

(pareigos)

Šiaulių lopšelio-darželio „Eglutė“
Direktoriui

P R A Š Y M A S DĖL NUOTOLINIO DARBO

(Data)

Šiauliai

Prašyčiau nuoiki leisti
man dalį darbo funkcijų, susijusių su

.....
..... vykdyti nuotoliniu būdu:
(įrašyti funkcijas)

Nuotolinio darbo vieta
(tikslus adresas, kur bus dirbama)

Telefono numeris, kuriuo palaikomas ryšys

Nuotolinis darbas:

Pirmadienis nuo..... val. iki val.

Antradienis nuo..... val. iki val.

Trečiadienis nuo..... val. iki val.

Ketvirtadienis nuo..... val. iki val.

Penktadienis nuo..... val. iki val.

Iš viso per savaitęval.

1. Patvirtinu, kad nuotolinio darbo vieta ir naudojamos priemonės atitinka būtinus saugos ir sveikatos reikalavimus.

2. Įsipareigoju laikytis nuotolinio darbo saugos reikalavimų darbo funkcijų atlikimo metu, taip pat patvirtinu, kad jeigu trauma bus patirta su darbo funkcijų atlikimu nenusijusiomis aplinkybėmis, įvykis nebus laikomas nelaimingu atsitikimu darbe.

3. Pasižadu laikytis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 patvirtintame Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų apraše nustatytų elektroninės informacijos saugos reikalavimų.

(parašas)

(vardas, pavardė)