PATVIRTINTA

Kauno lopšelio-darželio „Naminukas“

Direktoriaus įsakymu

2020-03-13 Nr. V-19

**KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO ,,NAMINUKAS“ PEDAGOGINIŲ IR ADMINISTRACIJOS DARBUOTOJŲ SUSITARIMAI DĖL DARBO NUOTOLINIU BŪDU**

**PRIEMONIŲ PLANO IR TAISYKLIŲ**

1. Vaikų ugdymui skirtą mokomąją medžiagą pedagogai skelbs elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“, siųs tėvams elektroniais paštais, bendraus telefoniniai skambučiais, susirašinėjimais ir pokalbiais programoje „Messenger“.
2. Gerąja  patirtimi dalinsis uždarose savo grupių „Facebook“ paskyros, lopšelio-darželio elektroninėje svetainėje <http://www.ldnaminukas.lt/>.
3. Bendro pobūdžio mokomoji, šviečiamoji medžiaga vaikams ir tėvams bus talpinama įstaigos elektroninės svetainės skyriuje “ nuotolinis mokymas“ 1-2 kartus per savaitę.
4. Už bendro pobūdžio mokomosios, šviečiamosios medžiagos vaikams ir tėvams patalpinimą svetainėje bus atsakingi pedagogai, paskiriant atsakingus asmenis eiliškumo tvarka.
5. Ugdytinių tėvams bus geranoriškai pasiūlyta idėjomis prisidėti prie bendrai vykdomos veiklos.
6. Už viešai skelbiamos mokomosios, šviečiamosios medžiagos elektroninėje svetainėje tikslingumą bus atsakinga direktoriaus pavaduotoja gdymui J. Cibulskienė.
7. Kiekvienas mokytojas rengs savaitinį trumpalaikį planą ir pagal jį skirs individualias užduotis kiekvienam vaikui atskirai.
8. Kiekvienas pedagogas privalo vadovautis parengtais metodiniais nurodymais dėl ugdomojo darbo organizavimo nuotoliniu būdu (atskiras aprašas).
9. Darbą su pedagogais: pasitarimus, diskusijas, atsiskaitymą už vaikų pažangą, darbą nuotoliniu būdu bei kt. organizuosime pagal poreikį „Facebook“ paskyroje, susirašinėjant elektroniais laiškais, bendraujant telefonu.
10. Administracijos darbuotojai, pagal atskirą būdėjimo grafiką, po vieną žmogų budės įstaigoje, atsakinės į skambučius, informuos nuotoliniu būdu kitus administracijos darbuotojus dėl privalomų įvykdyti funkcijų.
11. Už darbo organizavimą nuotoliniu būdu pedagogams bei administracijos darbuotojams ir įvykdytų darbų kokybė atsakinga direktorė Vaida Vaitiekūnienė.
12. Administracijos darbuotojams siūloma pradėti dirbti 8.00 val. ir atitinkamai baigti ne vėliau kaip 16.00 val. Arba taip, kaip nurodyta mėnesio grafike.
13. Pedagogams dirbti kiekvieną dieną už turimą darbo krūvį taip, kaip nurodyta mėnesio grafike.
14. Nuotolinio darbo metu darbuotojas turi būti pasiekiamas jo nurodytu telefonu, o praleidęs skambučius perskambinti ne vėliau kaip per vieną valandą.
15. Atliekami darbai ir užduotys bus nuolat papildomi nurodytais elektroniniais adresais, telefonu.
16. Už pedagoginių darbuotojų užduotis ir jų atlikimo kokybę atsako direktoriaus pavaduotoja ugdymui J. Cibulskienė.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Pavardė | Vardas | Adresas, telefonas, elektroninio pašto adresas | Atliekami darbai |
|  | Auglienė | Vilma Marija | viešai neskelbiami | Metodinės literatūros studijavimas; vaikų pasiekimų ir pažangos vertinimo apibendrinamasis atlikimas;  elektroninio dienyno pildymas; planavimas; reikiamų scenarijų šventėms, kt. renginiams aprašymas; ikimokyklinės ugdymo programos projektas (komandinės gr. nariams) ir kt. darbai.  Nuotolinės užduotys vaikams, kurias gali padėti atlikti tėvai (globėjai), vyresni broliai ir seserys,  Mokomojo, ugdomojo pobūdžio filmai, iliustracijos ir kt. |
|  | Cibulskienė | Janina | viešai neskelbiami |
|  | Didžiulienė | Živilė | viešai neskelbiami |
|  | Galbickienė | Dovilė | viešai neskelbiami |
|  | Girdauskienė | Lina | viešai neskelbiami |
|  | Goberytė | Edita | viešai neskelbiami |
|  | Kaunienė | Tatjana | viešai neskelbiami |
|  | Kreivėnienė | Julija | viešai neskelbiami |
|  | Lencevičiūtė | Aušra | viešai neskelbiami |
|  | Lodienė | Sonata | viešai neskelbiami |
|  | Matusevičiūtė | Danutė Rūta | viešai neskelbiami |
|  | Nekrošienė | Jolanta | viešai neskelbiami |
|  | Nevidomskienė | Aldona | viešai neskelbiami |
|  | Pastelienė | Audronė | viešai neskelbiami |
|  | Simonavičiūtė | Birutė | viešai neskelbiami |
|  | Skublickaitė | Vilma | viešai neskelbiami |
|  | Smilgienė | Irma | viešai neskelbiami |
|  | Šedbarienė | Elvyra | viešai neskelbiami |
|  | Šivokienė | Ilma | viešai neskelbiami |
|  | Šukienė | Diana | viešai neskelbiami |
|  | Zaksienė | Berutė | viešai neskelbiami |
|  | Zdanienė | Elena | viešai neskelbiami |
|  | Cibulskienė | Janina | viešai neskelbiami | Visa dokumentacija susijusi su pareigybėmis |
|  | Laurita | Klikodujeva | viešai neskelbiami | Visa dokumentacija susijusi su pareigybėmis |
|  | Rasytė | Juškauskienė | viešai neskelbiami | Visa dokumentacija susijusi su pareigybėmis |
|  | Marina | Steponavičienė | viešai neskelbiami | Visa dokumentacija susijusi su pareigybėmis |

P.s. darbuotojų adresai, telefonai, elektroninio pašto adresai ugdytinių tėvams žinomi,prieinami, tačiau viešoj erdvėj neskelbiami.