



**KLAIPĖDOS JUOZO KAROSO MUZIKOS MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL DARBO KLAIPĖDOS JUOZO KAROSO MUZIKOS MOKYKLOJE NUOTOLINIŲ
BŪDU TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2020 m. kovo 23 d. Nr. V1-
Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 52 straipsniu,
t v i r t i n u Darbo Klaipėdos Juozo Karoso muzikos mokykloje darbuotojų
dirbančių nuotoliniu būdu taisykles (pridedama).

Direktorius

Sigitas Kusas

Parengė

Irena Urmonienė

2020-03-23

PATVIRTINTA

Juozo Karoso muzikos mokyklos
direktoriaus 2020 m. kovo 23 d.
įsakymu Nr. V1-61

KLAIPĖDOS JUOZO KAROSO MUZIKOS MOKYKLOS DARBO NUOTOLINIŲ BŪDU TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Juozo Karoso muzikos mokyklos (toliau – Mokykla) darbo nuotoliniu būdu Taisyklės (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti darbuotojų nuotolinio darbo tvarką.
2. Nuotolinis darbas – darbuotojų pareiginių funkcijų ar jų dalies vykdymas visą arba dalį darbo laiko kitoje nei mokykloje nustatytoje darbuotojo darbo vietoje, suderinta tvarka ir sąlygomis, naudojantis informacinėmis technologijomis.
3. Mokyklos darbuotojai, kurių veiklos pobūdis ir specifika, taip pat techninės sąlygos leidžia jiems priskirtas funkcijas atlikti nuotoliniu būdu, turi galimybę, suderinus su mokyklos direktoriumi, naudotis šia darbo organizavimo forma.
4. Paskirtas funkcijas atlikti šia darbo organizavimo forma gali: Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai, skyriaus vedėjai, mokyklos administracijos specialistai, mokytojai, koncertmeisteriai.
5. Darbuotojui suteikiama galimybė dirbti nuotoliniu būdu iki nustatyto laikotarpio pabaigos.

III NUOTOLINIO DARBO VALDYMAS

6. Darbuotojas tiesioginiam vadovui pateikia rašytinį prašymą (1 priedas „Prašymas dėl darbo nuotoliniu būdu“). Prašyme dėl nuotolinio darbo darbuotojas privalo nurodyti:
 - 6.1. nuotolinio darbo vietą (-as) (tikslų adresą, kur bus dirbama);
 - 6.2. nurodyti telefono numerį ir elektroninio pašto adresą, kuriais bus palaikomas ryšys.
7. Nuotolinio darbo laikas atitinka patvirtintą pamokų tvarkaraštį ar grafiką.
8. Prašymą dėl darbo nuotoliniu būdu darbuotojas pateikia elektroniniu būdu vadovui.
9. Darbuotojas, dirbdamas nuotoliniu būdu, įsipareigoja:
 - 9.1. laikytis nuotolinio darbo tvarkos aprašo reikalavimų;
 - 9.2. atlikti pavedimus per nustatytą laiką;
 - 9.3. visą nuotolinio darbo laikotarpį būti pasiekiamas pagrindinėmis komunikacijos priemonėmis (mobiliojo ryšio telefonu, elektroniniu paštu), operatyviai atsakyti į elektroninius laiškus, atsiliepti į skambučius;
 - 9.4. esant būtinybei, per suderintą su vadovu laiką atvykti į mokyklos patalpas arba kitą nurodytą vietą atlikti savo funkcijų.
 - 9.5. laikytis asmens duomenų tvarkymo taisyklių, imtis jų įgyvendinimo priemonių ir užtikrinti naudojamų duomenų apsaugą, konfidencialumą;
 - 9.6. Darbuotojas, dirbdamas nuotoliniu būdu, patvirtina:
 - 10.1. kad turi visas darbo priemones (įskaitant kompiuterinę techniką, interneto prieigą) reikalingas darbui nuotoliniu būdu atlikti;
 - 9.4. darbuotojas darbo funkcijas atliks savo nuožiūra pasirinktoje vietoje, jo darbo nuotoliniu būdu vieta ir naudojamos darbo priemonės, asmeninės apsaugos priemonės atitinka darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų reikalavimus;
 - 9.5. kad darbuotojas užtikrins gaunamos ir siunčiamos informacijos, asmens duomenų saugumą ir konfidencialumą.

10. Darbuotojas dirbdamas nuotoliniu būdu privalo laikytis teisės aktuose nustatytų darbų saugos ir kitų teisės aktų, kurie taikomi ir dirbant Mokyklos patalpose, reikalavimų;
11. Darbuotojas dirbdamas nuotoliniu būdu patvirtina:
 - 11.1. kad turi visas darbo priemones (įskaitant kompiuterinę techniką, interneto prieigą) reikalingas darbui nuotoliniu būdu atlikti;
 - 11.2. kad darbuotojas užtikrins gaunamos ir siunčiamos informacijos, asmens duomenų saugumą ir konfidencialumą.

III NUOTOLINIO DARBO ORGANIZAVIMAS

12. Nuotolinio ugdymo organizavimas:
 - 12.1. Individualų ugdymą virtualioje aplinkoje organizuoja dalyko mokytojas sutartyje su mokiniu (suderinus su tėvais, globėjais) virtualioje erdvėje naudodamiesi el.paštu, skype, messenger, viber, whatsapp ir kt. programėlėmis pasirinktinai;
 - 12.2. Mokytojai, vedantys grupines pamokas, rengia mokomąją medžiagą, užduotis, skelbia mokyklos tinklapyje, suderinę su mokinių tėvais konsultuoja mokinius nuotoliniu būdu;
 - 12.3. Koncertmeisteriai dirba su mokinių repertuaru, savarankiškai ruošia konkursinių bei koncertinių programų partijas, užsiima asmeniniu profesiniu tobulėjimu (seminarų, meistriškumo pamokų video peržiūros, koncertinių video peržiūros, metodinės literatūros skaitymas), dirba su mokiniais nuotoliniu būdu naudodamiesi skype, messenger, viber, whatsapp, zoom programėlėmis, siunčia mokiniams akompanimento įrašus, įkelia į mokyklos internetinę svetainę.
13. Mokyklos administracija įsipareigoja visą su nuotoliniu mokymu susijusią informaciją skelbti mokyklos internetinėje svetainėje www.jkaroso.lt, informuoti el. paštu ar telefonu.
14. Bendravimas su mokiniais ir jų tėvais, jų informavimas vyks ryšio komunikavimo priemonėmis (el. paštu, telefonu).
15. Už nuotolinėje darbo vietoje dirbančio darbuotojo darbo užduočių vykdymo ir kokybės kontrolę, atsiskaitymo būdą ir terminus, suderinus su darbuotoju, atsako kuruojantis vadovas.
16. Už mokinių informavimą nuotolinio ugdymo klausimais atsako dalyko mokytojas.
17. Jei nuotoliniu būdu dirbdamas darbuotojas patirs nelaimingą atsitikimą tuo laiku, kuris nėra priskiriamas darbuotojui nustatytam darbo laikui, arba su darbo funkcijų atlikimu nesusijusiomis aplinkybėmis, toks atvejis nebus laikomas nelaimingu atsitikimu darbe.
18. Darbuotojo nuotolinio darbo laikas darbo laiko apskaitos žiniaraštyje žymimas kaip įprastas darbo laikas.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Aprašas gali būti pakeistas, papildytas ar atšauktas mokyklos direktoriaus įsakymu.
20. Ginčai dėl nuotolinio darbo nagrinėjami įstatymų nustatyta tvarka.

PRIEDAI:

- 1 priedas: Prašymas dėl darbo nuotoliniu būdu.



KLAIPĖDOS JUOZO KAROSO MUZIKOS MOKYKLOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL DARBO KLAIPĖDOS JUOZO KAROSO MUZIKOS MOKYKLOJE NUOTOLINIŲ BŪDU DARBO PLANO PATVIRTINIMO

2020 m. kovo 25 d. Nr. V1-62
Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 52 straipsniu ir Klaipėdos Juozo Karoso muzikos mokyklos tarybos 2020-03-24 dienos posėdžio protokolo Nr. 3 pritarimu,
t v i r t i n u Darbo Klaipėdos Juozo Karoso muzikos mokyklos darbo nuotoliniu būdu planą (pridedama).

Direktorius

Sigitas Kusas

Parengė

Irena Urmonienė
2020-03-25

KLAIPĖDOS JUOZO KAROSO MUZIKOS MOKYKLA

DARBO NUOTOLINIŲ BŪDŲ PLANAS

2020-03-20

Klaipėdos Juozo Karoso muzikos mokykla planą, perorganizuoti ugdymo procesą, ruošia vadovaudamasi LRV 2020 kovo 14 d. nutarimu Nr. 207 „DĖL KARANTINO LIETUVOS RESPUBLIKOS TERITORIJOJE PASKELBIMO“ ir mokyklos 2019-2020 m.m. Ugdymo planu.

Nuo 2020 m. kovo 13 dienos (penktadienio) iki 2020 m. kovo 27 dienos LR švietimo, mokslo ir sporto ministro įsaku skelbiamos mokinių „Pavasario atostogos“ (vietoj 2020 m. balandžio 14 dienos – 2020 m. balandžio 17 dienos numatytų pavasario atostogų). Nuotolinio ugdymo procesas prasidės nuo 2020-03-30 dienos. Šis planas taikomas laikotarpiui iki bus atšauktas koronaviruso karantinas.

Už ugdymo proceso organizavimą ir vykdymą nuotoliniu būdu atsakingi: direktorius Sigitas Kusas (jkaroso@gmail.com), direktoriaus pavaduotoja ugdymui Rita Budzinauskienė (rita.budzinauskiene@jkaroso.lt), direktoriaus pavaduotoja ugdymui Danutė Pronskienė (danprons@gmail.com). Paskirtas skaitmeninių technologijų administratorius (IKT koordinatorius), kuris konsultuos mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais. Už IKT taikymą, koordinavimą, diegimą atsakingas mokytojas administratorius Paulius Stonkus (paulius.stonkus@jkaroso.lt).

Klaipėdos Juozo Karoso muzikos mokyklos pedagogai yra pasiruošę užtikrinti tolesnį ugdymo procesą nuotoliniu būdu. Aktyviai bendraujant ir tariantis su mokiniais, mokinių tėvais (globėjais), specialybių ir kitų dalykų mokytojais toliau vykdysime ugdymą nuotoliniu būdu, priimtinais formomis, priemonėmis ir laiku. Mokiniais bus pateikiamos mokomosios užduotys garso, vaizdo įrašai. Grįžtamasis ryšys (refleksija) - mokytojai sutartu laiku ir būdu iš mokinių taip pat gaus grįžtamuosius garso, vaizdo įrašus, atliktas metodines užduotis, jas kartu aptars ir apibendrins.

Individualių (specialybės, papildomo, kompozicijos, kitų pasirenkamųjų) dalykų nuotolinio ugdymo procesą ir tinkamiausią formą mokiniai aptars su specialybės ir kitų dalykų mokytojais telefonu ar kitomis komunikacijos priemonėmis. Ugdymo procese bus laikomasi individualių ugdymo planų.

Muzikos istorijos, solfedžio, chorų, orkestro dalykų nuotolinio ugdymo proceso organizavimo tvarka ir įgyvendinimo etapai:

1. Mokyklos internetinėje svetainėje, specialiai tam sukurtuose skyriuose, pagal klases, bus patalpintos minėtų dalykų kiekvienos pamokos temos, užduotys.
2. Kiekvienos pamokos temą sudarys: pamokos pavadinimas, pamokos turinys raštu, pateikta vaizdo ir garso įrašų medžiaga, natos.
3. Kiekvienos pamokos pabaigoje bus pateikta jos santrauka (esminiai dalykai, ką turėtų būti įsisavinęs mokinys)
4. Kiekvienos pamokos pabaigoje bus pateiktos užduotys, kurias turės atlikti mokinys įsisavinęs pateiktą medžiagą.
5. Koncertmeisteriai paruos konkursinių bei koncertinių programų akompanimento įrašus, išsiųs mokiniais sutartu būdu ir įkels į mokyklos internetinę svetainę.
6. Grįžtamojo ryšio įgyvendinimas bei mokinio – mokytojo komunikavimo ir užduočių keitimosi priemonė – el. paštas, garso ar vaizdo konferencijos.

Mokyklos administracija kiekvieną darbo dieną 10 val. organizuos vaizdo konferencijas, komunikuos tarpusavyje. Kiekvieną savaitę, pagal poreikį organizuos vaizdo konferencijas su metodinių grupių pirmininkais ir su mokytojais konsultacijoms teikti, greitai ir operatyviai spręsti iškilusius klausimus.

Mokytojai administracijai teiks ataskaitas, kaip vyksta nuotolinis ugdymo procesas. Bendravimas su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais) bus vykdomas informavimo priemonių ir kanalų (pvz. internetiniai seminarai, skambučiai, laiškai ir kt.) būdu.

Iki 2020 m. kovo 25 d mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) bus informuoti, kaip bus organizuojamas nuotolinis ugdymas.

Rekomenduosime mokytojams sekti Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos interneto svetainėje teikiamą informaciją dėl darbo organizavimo, mokinių mokymo nuotoliniu būdu ir Nacionalinės švietimo agentūros teikiamą informaciją jos interneto svetainėje dėl Mokytojo TV transliacijos mokytojams.

Direktorius

Sigitas Kusas

SUDERINTA:

Mokyklos tarybos 2020-03-24 posėdžio
Protoliniu nutarimu (protokolas Nr. 3)