



**VILNIAUS SUAUGUSIŲJŲ MOKYMO CENTRAS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VSMC VEIKLOS ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDU NUO 2020-11-03**

2020 m. spalio 28 d. Nr. V –
Vilnius

Vadovaudamasi 2020 m. kovo 16 d. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos įsakymu Nr. V- 372 „Dėl rekomendacijų dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu patvirtinimo“, remdamasi 2020 m. spalio 28 d. Vilniaus suaugusiųjų mokymo centro direktoriaus įsakymu Nr. V- „Dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu“, siekdama užtikrinti sklandų ugdymo proceso ir jo aprūpinimo tęstinumą nuo 2020-11-03 iki bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas:

1. N u r o d a u:

- 1.1. skyrių ir poskyrio vedėjams, vyr. finansininkui, IT specialistui kiekvieną darbo dieną 10.00 val. dalyvauti direkciniam pasitarime, organizuojamame per Microsoft Teams programą ir atsiskaityti direktoriui apie nuotolinio darbo eigą, jo aprūpinimą, teikti siūlymus veiklai koreguoti;
- 1.2. visiems pedagoginiams darbuotojams kiekvieną tračiadienį 14.00 val. dalyvauti direkciniam pasitarime, organizuojamame per Microsoft Teams programą, atsiskaityti direktoriui apie nuotolinio ugdymo eigą, teikti informaciją apie bendrą situaciją ir problemas, siūlymus situacijai gerinti;
- 1.3. šio įsakymo 1.2. ir 1.3. išvardintų darbuotojų dalyvavimą ar nedalyvavimą direkcinuose pasitarimuose vertinti pagal jų prisijungimą prie Microsoft Teams programą;
- 1.4. esant Microsoft Teams programos sutrikimams, naudoti kitas įmanomas ryšio priemones (el. paštą, telefoną ir kt.). Šiuo atveju informaciją teikti tokia tvarka: pedagoginiai ir nepedagoginiai darbuotojai informaciją teikia kuruojančiam skyriaus vedėjui, šis – direktoriui;
- 1.5. klasės auklėtojams komunikuoti su klasės mokiniais ir nepilnamečių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) šiais būdais: el. dienynas, el. paštas, telefonas, socialiniai tinklai ir kt. Klasės auklėtojų veiksmai:

- 1.5.1.nuolat aiškintis, kokios yra mokinių mokymosi galimybės mokytis nuotoliniu būdu. Pasikeitus mokinių aplinkybėms, informuoti veiklą kuruojantį skyriaus vedėją, nurodant mokinio kontaktus;
- 1.5.2.su ugdytiniais, turinčiais specialiųjų ugdymosi poreikių, išsiaiškinti, kaip, atsižvelgiant į jų gebėjimus, geriausia pateikti nuotolinio mokymo medžiagą ir užduotis bei pranešti dalyko mokytojams;
- 1.5.3.el. dienyne, el. paštu supažindinti mokinius ir nepilnamečių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) su instrukcija, kaip organizuojamas nuotolinis mokymosi procesas ir kur kreiptis pagalbos;
- 1.5.4. nuolat bendradarbiauti su dalykų mokytojais dėl mokinių dalyvavimo mokymo procese nuotoliniu būdu;
- 1.5.5.išsiaiškinti mokinių nedalyvavimo mokymo procese nuotoliniu būdu priežastis ir pranešti apie tai dalyko mokytojui bei kuruojančiam skyriaus vedėjui;
- 1.5.6.jeiigu dėl techninių galimybių mokiniui nepavyktų įsitraukti į nuotolinio mokymo procesą, kreiptis į dalykų mokytojus dėl medžiagos ir užduočių rinkinio ilgesniam laikotarpiui paruošimo. Parengtus rinkinius įmanomais būdais perduoti mokiniui;
- 1.5.7.kiekvieną trečiadienį iki 14.00 val. atsiskaityti kuruojančiam skyriaus vedėjui apie nuotolinį ugdymą klasėje (bendra situacija, problemos, siūlymai ir pan.);
- 1.6. ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjui darbo klausimais bendrauti su jam pavaldžiais darbuotojais elektroniniu paštu ir/ar telefonu, kitais įmanomais būdais. Informaciją direktoriui apie šių darbuotojų veiklą teikti pagal šio įsakymo 1.1., 1.3. ir 1.4. punktų nuostatas;
- 1.7.techniniam personalui (budėtojams-sargams, priežiūros darbuotojui, valytojams, kiemsargiams ir rūbininkui) dirbti mokyklos patalpose pagal sudarytą darbo grafiką ir jiems skirtas funkcijas;
- 1.8. visiems mokytojams, psichologui, bibliotekininkui visą darbo laiką dirbti nuotoliniu būdu jų nurodytu adresu pagal 2019-2020 m. m. patvirtintą darbo grafiką ir darbo krūvio sandarą;
- 1.9.kiekvieną dieną mokyklos patalpose dirbti vienam administracijos darbuotojui pagal susitarimą, kol tai bus įmanoma;
- 1.10.skyrių vedėjams vesti darbo laiko apskaitą ir pildyti darbo tabelius.

P a s i l i e k u įsakymo vykdymo kontrolę sau.

Direktorė



Natalja Kimso