

PATVIRTINTA
Alytaus lopšelis-darželis "Nykštukas"
direktoriaus 2022 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. V-270

PRITARTA
Mokytojų tarybos posėdžio
2022-08-30 protokoliniu nutarimu
Nr. L-285-(1.4.)

ALYTAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „NYKŠTUKAS“ NETIESIOGINIO DARBO SU VAIKAIS VALANDŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus lopšelio-darželio "Nykštukas" (toliau – lopšelis-darželis) netiesioginio darbo su vaikais (metodinės veiklos) valandų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja ikimokyklinio ugdymo auklėtojo, priešmokyklinio ugdymo pedagogo, meninio ugdymo pedagogo ir logopedo netiesioginio darbo su vaikais konkrečius darbus ir jų organizavimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198, 2021 m. lapkričio 25 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIV-710 1, 3, 5, 6, 7, 9, 12, 14 straipsnių ir 1, 2, 3, 4, 5 priedų pakeitimo įstatymu.

3. Pedagogų nekontaktinių valandų panaudojimą reglamentuoja LR Vyriausybės nutarimai, Švietimo ir mokslo ministerijos įsakymai, darbo tvarkos taisyklės, moksleivio krepšelio skaičiavimo metodika, darbo grafikai ir kiti teisiniai dokumentai.

4. Šis tvarkos aprašas parengtas siekiant užtikrinti darbuotojų atsakomybę ir darbo kokybę, teisingai panaudojant nekontaktines valandas.

5. Pagrindinės Apraše naudojamos sąvokos:

5.1. **darbo krūvis** – numatytas pedagogų darbo valandų skaičius pagal tarifikaciją;

5.2. **darbo grafikas** – žiniaraštis, kuriame fiksuojamas tiesioginis ir netiesioginis darbas su vaikais;

5.3. **kontaktinės valandos** – laikas, per kurį tiesiogiai dirbama su vaikais;

5.4. **nekontaktinės valandos** – laikas, skirtas pasiruošimui darbui, bendravimui su ugdytinių tėvais (globėjais), dokumentų pildymui, aplinkų kūrimui, seminarų, mokymų lankymui, veiklų stebėjimui, dalyvavimui mentorystės projekte;

5.5. **metodinis darbas** - pedagogų parengta medžiaga, kurioje perteikiama ugdymo patirtis, rekomenduojama medžiaga mokymui ir mokymuisi ir kurios pagalba organizuojamas ugdymo procesas;

5.6. **organizacinė veikla** – organizacinė veikla įstaigoje. Šiai veiklai gali būti priskirta veikla, susijusi su paslaugomis lopšelio-darželio „Nykštukas“ bendruomenei ir visuomenei.

6. Šiuo tvarkos aprašu vadovaujasi visi įstaigos pedagogai.

II SKYRIUS NEKONTAKTINIŲ VALANDŲ ORGANIZAVIMAS

7. Ikimokyklinio bei priešmokyklinio ugdymo mokytojams numatytas 36 val. per savaitę darbo krūvis, iš jų 32 kontaktinės valandos ir 4 nekontaktinės valandos. Tai atsispindi darbo grafikuose.

8. Meninio ugdymo mokytojui numatytas 28 val. per savaitę darbo krūvis. Tai atsispindi darbo grafikuose. Dirbant 0,7 etato – 19,6 val. per savaitę darbo krūvis.

9. Logopedams - 34 val. per savaitę darbo krūvis, iš jų 22 kontaktinės valandos ir 12 nekontaktinės valandos. Tai atsispindi darbo grafikuose.

10. Darbo grafikus sudaro Alytaus lopšelio-darželio „Nykštukas“ direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

11. Sudarytus darbo grafikus tvirtina Alytaus lopšelio-darželio „Nykštukas“ direktorius.

III SKYRIUS DARBO ORGANIZAVIMAS NEKONTAKTINIŲ VALANDŲ METU

12. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojų netiesioginio darbo su vaikais laikas skirtas:

- 12.1. pasirengti ugdomajai veiklai;
 - 12.2. ugdomajai veiklai planuoti ir kitai dokumentacijai tvarkyti;
 - 12.3. programoms, projektams rengti ir dalyvauti projektinėje veikloje;
 - 12.4. vaikų pasiekimams vertinti ir analizuoti;
 - 12.5. dalyvauti rengiant individualias programas;
 - 12.6. pasirengimui atvirai veiklai ir gerosios patirties sklaidai ir apibendrinimui;
 - 12.7. turizmo renginiams, išvykoms organizuoti;
 - 12.8. lopšelio-darželio informaciniams leidiniams, publikacijoms, pranešimams ir rekomendacijoms rengti;
 - 12.9. grupės ir lopšelio-darželio informaciniams stendams tvarkyti;
 - 12.10. edukaciniams-kultūriniais renginiams pasirengti, organizuoti ir dalyvauti juose;
 - 12.11. darbui kūrybinėse grupėse;
 - 12.12. kvalifikacijos tobulinimo seminarų, konferencijų medžiagai tvarkyti;
 - 12.13. tėvams (globėjams) konsultuoti ir pagalbai ugdymo klausimais teikti;
 - 12.14. tiriamajai analitinei veiklai organizuoti ir vykdyti;
 - 12.15. dokumentacijai tvarkyti, rengiantis atestuotis;
 - 12.16. ugdymo priemonėms gaminti, įsigyti ir atnaujinti;
 - 12.17. savišvietai ir veiklos savianalizei, įsivertinimui.
13. Netiesioginio darbo su vaikais laikas, naudojamas kitai visuomeninei veiklai:
- 13.1. darbui įstaigos savivaldoje;
 - 13.2. dalyvauti tarybų, komisijų, trumpalaikių ir ilgalaikių darbo grupių veikloje;
 - 13.3. lopšelio-darželio veiklos kokybei įsivertinti.
14. Meninio ugdymo mokytojo netiesioginio darbo su vaikais laiko panaudojimas:
- 14.1. muzikinio ugdymo veiklai planuoti;
 - 14.2. pasirengti muzikinio ugdymo veiklai;
 - 14.3. lopšelio-darželio, miesto renginiams pasirengti, organizuoti, dalyvauti;
 - 14.4. pagalbai ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojams rengiant ugdymo metinius ir savaitinius veiklos planus;
 - 14.5. metodinei pagalbai mokytojams, tėvams (globėjams) teikti ir konsultuoti muzikinio vaikų ugdymo klausimais;

- 14.6. kitai veiklai, kuri nurodyta šio tvarkos aprašo 13 ir 14 punktuose.
15. Logopedo netiesioginio darbo su vaikais laiko panaudojimas:
- 15.1. darbams planuoti;
- 15.2. individualioms ir grupinėms programoms rengti;
- 15.3. darbui lopšelio-darželio vaiko gerovės komisijoje;
- 15.4. metodinei pagalbai mokytojams, tėvams (globėjams) teikti ir konsultuoti specialiųjų poreikių turinčių vaikų ugdymo klausimais;
- 15.5. pagalbai ikimokyklinio ugdymo mokytojams, priešmokyklinio ugdymo mokytojams rengiant ugdymo metinius ir savaitinius veiklos planus;
- 15.6. kitai veiklai, kuri nurodyta šio tvarkos aprašo 13 ir 14 punktuose.
16. Metodinė veikla gali būti vykdoma ir už įstaigos ribų: išėjimas į metodinį renginį, seminarą, bibliotekoje ieškotis reikiamos medžiagos, organizuoti parodas ar kelti savo kvalifikaciją kitokiais būdais.
- 16.1. dalyvavimas mokytojų metodinės grupės posėdžiuose (kiekvieną savaitę) yra privalomas, išskyrus nedarbingumo ir atostogų atvejais.
17. Konkrečius darbus, atliekamus netiesioginio darbo su vaikais laiku, nurodytus aprašo 12; 13; 14; 15 punktuose, ir laikotarpį, suderinęs su darbuotojų atstovais, įsakymu nustato įstaigos vadovas.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojai, dirbantys 36 valandas per savaitę, dirba vieno etato pareigose.
19. Direktorius įsakymu skiriant pavaduoti laikinai nesančių darbuotojų dėl ligos, atostogų, kvalifikacijos tobulinimo, komandiruotės laikotarpiais, įstaigoje trūkstant kvalifikuotų darbuotojų, leidžiama dirbti daugiau nei 36 valandas per savaitę ir darbas nelaikomas viršvalandiniu.
20. Mokytojams ruošti įvairiai metodinei, organizacinei ir ugdomajai veiklai sudarytos sąlygos įstaigoje įrengtame metodiniame kabinete, su pilna elektronine įranga, internetine prieiga ir metodinės literatūros biblioteka.
21. Nekontaktinių valandų metu mokytojai gali dirbti įstaigoje, o dirbant už įstaigos ribų, mokytojai privalo būti pasiekiami telefonu, o, esant poreikiui, į įstaigą atvykti per 30 min.
22. Visi mokytojai privalo būti pasirašę ir direktoriaus patvirtintą prašymą nekontaktinių valandų metu dirbti už įstaigos ribų.
23. Neatvykimas į darbą pagal nustatytą darbo grafiką arba savavališkas darbo grafiko pakeitimas be administracijos leidimo, yra laikomas darbo drausmės pažeidimu.
24. Mokytojų nekontaktinių valandų panaudojimo priežiūrą vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
25. Už šio tvarkos aprašo įgyvendinimą ir mokytojų nekontaktinių valandų panaudojimo organizavimą atsako įstaigos direktorius.
-