

PATVIRTINTA

Mažeikių darželio-mokyklos „Kregždutė“
direktorius 2025 m. rugsėjo 19 d.
įsakymu Nr. V1-72

**MAŽEIKIŲ DARŽELIO-MOKYKLOS „KREGŽDUTĖ“
NETIESIOGINIO DARBO SU VAIKAIS (NEKONTAKTINIŲ) VALANDŲ
PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių darželio-mokyklos „Kregždutė“ (toliau – Darželis-mokykla) netiesioginio darbo su vaikais valandų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojų, meninio ugdymo mokytojo, logopedo, specialiojo pedagogo ir socialinio pedagogo netiesioginio darbo su vaikais konkrečius darbus ir jų organizavimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymu (su vėlesniais pakeitimais).

3. Apraše naudojamos sąvokos:

3.1. kontaktinė valanda – laikas, skirtas tiesiogiai dirbti su vaikais;

3.2. nekontaktinė valanda – laikas, skirtas netiesiogiai dirbti su vaikais (pasirengimui darbui, ugdomajai veiklai planuoti, savišvietai, ir panašiai veiklai).

4. Aprašo tikslas – tinkamai planuoti ir organizuoti laiką, skirtą netiesioginio darbo su vaikais veiklai.

II. VALNADŲ, SKIRTŲ NETIESIOGIAI DIRBTI SU VAIKAIS, ORGANIZAVIMAS

5. Darželio-mokyklos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo, meninio ugdymo mokytojams, logopedui, specialiajam pedagogui ir socialiniam pedagogui dirbančiam etatu, skiriamos 36 darbo valandos per savaitę.

6. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojams skiriamos 6 valandos per savaitę netiesioginiam darbui su vaikais. Šios valandos naudojamos:

6.1. pasirengti ugdomajai veiklai;

6.2. ugdomajai veiklai planuoti, dokumentacijai pildyti ir tvarkyti;

6.3. programoms, projektams, prevencinėms programoms rengti ir dalyvauti;

6.4. vaikų pasiekimams vertinti ir analizuoti;

6.5. dalyvauti rengiant individualias programas;

6.6. pasirengimui gerosios patirties sklaidai ir apibendrinimui;

6.7. turizmo renginiams, išvykoms organizuoti;

6.8. grupės, darželio-mokyklos informaciniams stendams tvarkyti;

6.9. edukaciniams-kultūriniais renginiams pasirengti, organizuoti ir dalyvauti juose;

6.10. darbui kūrybinėse grupėse;

6.11. dalyvauti kvalifikaciniuose seminaruose, mokymuose, parengti medžiagą ir dalintis įgyta patirtimi;

6.12. darbui su grupės tėvais (organizuoti individualius pokalbius, konsultuoti, ugdymo(si) klausimus aptarti ir pan.);

6.13. tiriamajai analitinei veiklai organizuoti ir vykdyti;

6.14. ugdymo(si) erdvių naujinimui, priemonių įsigijimui;

6.15. savišvietai ir veiklos savianalizei, įsivertinimui;

6.16. darbui darželio-mokyklos savivaldoje ir darbo grupėse, komisijose;

6.17. darželio-mokyklos administracijos inicijuotoms veikloms vykdyti (planuoti, organizuoti).

7. Meninio ugdymo mokytojai, logopedai, specialiajam pedagogui ir socialiniam pedagogui netiesioginio darbo su vaikais valandos skiriamos veiklai nurodytai aprašo 6 punkte.

III. VALANDŲ, SKIRTŲ NETIESIOGINIAM DARBUI SU VAIKAIS, SUTEIKIMAS IR ATSISKAITOMYBĖ

8. Netiesioginiam darbui su vaikais numatytos per savaitę valandos mokytojams ir pedagogams įskaičiuojamos į bendrą darbo apskaitos laiką.

9. Ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo, meninio ugdymo mokytojų, logopedo, specialiojo pedagogo ir socialinio pedagogo netiesioginio darbo su vaikais valandos nurodomos mokslo metų darbo grafike, esant būtinumui, jis gali būti koreguojamas ir tvirtinamas darželio-mokyklos direktoriaus įsakymu.

10. Netiesioginio darbo su vaikais veikla vykdoma darželyje-mokykloje ir už darželio-mokyklos ribų (kvalifikaciniai renginiai, seminarai, mokymai, savišvieta bibliotekose ir pan.).

11. Mokytojo ir/ar pedagogo išvykimas už darželio-mokyklos ribų nekontaktinio darbo su vaikais laiku turi būti suderinamas su darželio-mokyklos direktoriumi ir/ar direktoriaus pavaduotoju ugdymui.

12. Už netiesioginio darbo su vaikais atliktas veiklas atsiskaitoma darželio-mokyklos direktoriui ir/ar direktoriaus pavaduotojui ugdymui pasibaigus ugdymo procesui, bet ne vėliau kaip iki mokytojo kasmetinių (vasaros) atostogų pradžios.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Aprašas aptariamas darželio-mokyklos Mokytojų tarybos posėdyje, derinamas su darbuotojų atstovais ir prieinamas visiems susipažinti darželio-mokyklos interneto svetainėje adresu www.kregzdute.lt.

14. Aprašą įsakymu tvirtina darželio-mokyklos direktorius.

15. Netiesioginio darbo su vaikais (nekontaktinių) valandų panaudojimo aprašo vykdymą kontroliuoja darželio-mokyklos direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

16. Apraše nenumatytais atvejais sprendimą priima darželio-mokyklos direktorius vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymu ir kitais teisės aktais.

17. Aprašas gali būti keičiamas, suderinus su darbuotojų atstovais, tvirtinant darželio-mokyklos direktoriaus įsakymu.
