

**KAUNO ŽALIAKALNIO LOPŠELIO - DARŽELIO  
NETIESIOGINIO DARBO SU VAIKAIS VALANDŲ PANAUDOJIMO  
TVARKOS APRAŠAS**

**1. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno Žaliakalnio lopšelio-darželio (toliau – lopšelis-darželis) netiesioginio darbo su vaikais valandų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų (toliau – pedagogai) netiesioginio darbo su vaikais konkrečius darbus ir jų organizavimo tvarką.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-198 galiojančia redakcija.

3. Pedagogų nekontaktinių valandų panaudojimą reglamentuoja LR Vyriausybės nutarimai, Švietimo ir mokslo ministerijos įsakymai, darbo tvarkos taisyklės, mokinio 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 netiesioginiam darbui su vaikais (pasirengimui darbui, metodinei veiklai planuoti, savišvietai, ikimokyklinio ugdymo programai kurti, darbui su tėvais ir kitai panašiai veiklai);

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 bendruomenei ir visuomenei.

5.7. **nuotolinis darbas** – darbo organizavimo forma, kai darbuotojas dalį jam paskirtų darbo funkcijų atlieka nuotoliniu būdu vadovaujantis Kauno Žaliakalnio lopšelio-darželio nuotolinio darbo tvarkos aprašu.

6. Šiuo tvarkos aprašu vadovaujasi visi įstaigos pedagogai.

## **II. NETIESIOGINIO DARBO SU VAIKAIS VALANDŲ ORGANIZAVIMAS**

7. Netiesioginio darbo su vaikais valandos mokytojams ir švietimo pagalbos specialistams skiriamos vadovaujantis 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-198 galiojančia redakcija.

8. Netiesioginio darbo su vaikais laikas apskaičiuojamas dirbant 1 etatu. Jei mokytojas ar švietimo pagalbos specialistas dirba daugiau negu 1 etatu ar ne visą darbo krūvį, tai nekontaktinės valandos apskaičiuojamos proporcingai.

9. Darbo grafikus sudaro lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir suderina su lopšelio-darželio (įstaigos) tarybos pirmininku, suderindamas netiesioginio darbo su vaikais valandų panaudojimo formą – įstaigoje arba nuotoliniu būdu. Jei darbuotojas pagal darbo grafiką dirba nuotoliniu būdu, bet įstaigoje yra numatyti posėdžiai, pasitarimai, susitikimai, diskusijos ar kt. renginiai, kuriuose darbuotojo dalyvavimas būtinas, išpėjus darbuotoją dieną prieš, jis turi juose dalyvauti. Sudarytus darbo grafikus tvirtina lopšelio-darželio direktorius.

## **III. DARBO ORGANIZAVIMAS NETIESIOGINIO DARBO SU VAIKAIS VALANDŲ METU**

10. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojo nekontaktinės valandos skiriamos pasirengti ugdomajai veiklai, ugdomajai veiklai planuoti ir kitai, su ugdymu susijusiai, dokumentacijai tvarkyti, vaikų pasiekimams vertinti ir analizuoti, turizmo renginiams, išvykoms organizuoti, bendradarbiauti su mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais, projektams rengti ir dalyvauti projektinėse veiklose, lopšelio-darželio veiklos kokybei į(si)vertinti, dalyvauti įstaigos savivaldoje, tarybų, komisijų, trumpalaikių ir ilgalaikių darbo grupių veikloje, savišvietai ir kt.

11. Meninio ugdymo mokytojo nekontaktinės valandos skiriamos meninio ugdymo veiklai planuoti, lopšelio-darželio, miesto renginiams, projektams, parodoms pasirengti, organizuoti, dalyvauti, salės ir kitų patalpų puošimui, lopšelio-darželio veiklos kokybei į(si)vertinti, dalyvauti įstaigos savivaldoje tarybų, komisijų, trumpalaikių ir ilgalaikių darbo grupių veikloje, savišvietai ir kt.

12. Švietimo pagalbos specialisto nekontaktinės valandos skiriamos darbams, ugdymo veikloms planuoti ir joms pasirengti, ugdymo priemonėms gaminti, įsigyti ir atnaujinti, projektams rengti ir dalyvauti projektinėse veiklose, pagalbai mokytojams, rengiant individualizuotas ar pritaikytas ugdymo programas, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais, darbui lopšelio-darželio vaiko gerovės komisijoje, lopšelio-darželio veiklos kokybei į(si)vertinti, savišvietai ir kt.

#### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Netiesioginio darbo su vaikais tvarka aptariama Mokytojų taryboje. Gavus Mokytojų tarybos pritarimą tvarką įsakymu tvirtina lopšelio-darželio direktorius.

14. Neatvykimas į darbą pagal nustatytą darbo grafiką arba savavališkas darbo grafiko pakeitimas be administracijos leidimo, yra laikomas darbo drausmės pažeidimu.

15. Pedagogų nekontaktinių valandų panaudojimo priežiūrą vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

16. Už šio tvarkos aprašo įgyvendinimą ir pedagogų nekontaktinių valandų panaudojimo organizavimą atsako įstaigos direktorius.

---

PRITARTA

Kauno Žaliakalnio lopšelio-darželio tarybos

2023 m. spalio 6 d. protokoliniu nutarimu Nr. 4