

PATVIRTINTA  
Kauno lopšelio-darželio „Pienė“  
direktoriaus 2024 m. rugsėjo 30 d.  
įsakymu Nr. V-92

## KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „PIENĖ“ NETIESIOGINIO DARBO SU VAIKAIS VALANDŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno lopšelio-darželio „Pienė“ (toliau – lopšelis-darželis) netiesioginio darbo su vaikais valandų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio, meninio ugdymo mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų netiesioginio darbo su vaikais valandų panaudojimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas), patvirtintu 2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198 (aktualia suvestine redakcija).

3. Pedagogų netiesioginio darbo su vaikais valandų panaudojimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos įsakymai, lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklės, darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas, darbo grafikai ir kiti teisiniai dokumentai.

4. Aprašas parengtas siekiant užtikrinti pedagogų atsakomybę ir darbo kokybę, teisingai panaudojant netiesioginio darbo su vaikais 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 (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.);

5.5. **metodinė veikla** - nuolatinė, kryptinga, tikslinga, informacinė ir konsultacinė veikla, skatinanti mokytojų, švietimo pagalbos specialistų ir kitų švietimo darbuotojų profesinį tobulėjimą / meistriškumą, užtikrinanti ugdymo proceso organizavimo kokybę, įvairių ugdymo(si) strategijų paiešką ir kokybišką bei efektyvų jų įgyvendinimą įstaigoje;

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

5.7. **organizacinė veikla** – organizacinė veikla įstaigoje. Šiai veiklai gali būti priskirta veikla lopšelio-darželio „Pienė“ bendruomenei ir visuomenei.

6. Šiuo Aprašu vadovaujasi visi įstaigos pedagogai.

### II SKYRIUS NEKONTAKTINIŲ VALANDŲ ORGANIZAVIMAS

7. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio, meninio ugdymo mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų tiesioginio ir netiesioginio darbo su vaikais darbo valandos nustatomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, patvirtintu 2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198 (aktualia suvestine redakcija).

8. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio, meninio ugdymo mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų darbo laiko grafikai sudaromi kontaktinėms ir nekontaktinėms darbo valandoms. Kontaktinėmis darbo valandomis mokytojai, švietimo pagalbos specialistai dirba švietimo įstaigoje. Nekontaktinėmis darbo valandomis darbus mokytojai, švietimo pagalbos specialistai gali atlikti ir nuotoliniu būdu pagal įstaigos „Nuotolinio darbo Kauno lopšelyje-darželyje „Pienė“ tvarkos aprašą“ ir kitus įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus.

9. Tiesioginio ir netiesioginio darbo su vaikais laikas apskaičiuojamas dirbant 1 etatu. Jei

pedagoginis darbuotojas dirba daugiau nei 1 etatu ar ne visą darbo krūvį, tai kontaktinės ir nekontaktinės darbo valandos apskaičiuojamos proporcingai.

10. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio, meninio ugdymo mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų darbo grafikus sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

11. Šalių susitarimu gali būti nustatytas atskiras / kintamas darbo grafikas.

12. Sudarytus darbo grafikus tvirtina Kauno lopšelio-darželio „Pienė“ direktorius.

### **III SKYRIUS**

#### **DARBO ORGANIZAVIMAS NEKONTAKTINIŲ VALANDŲ METU**

13. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojų netiesioginio darbo su vaikais laikas naudojamas metodinei veiklai:

13.1. pasirengti ugdomajai veiklai;

13.2. ugdomajai veiklai planuoti ir kitai dokumentacijai, susijusiai su ugdymu, tvarkyti;

13.3. vaikų pasiekimams vertinti ir analizuoti;

13.4. bendradarbiauti su mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais), konsultuoti ir pagalbai ugdymo klausimais teikti;

13.5. individualių programų rengimui;

13.6. pasirengimui atvirai veiklai, tėvų (ir kt.) susirinkimams, gerosios patirties sklaidai, apibendrinimui / refleksijai;

13.7. programoms, projektams rengti ir dalyvauti projektinėje veikloje;

13.8. lopšelio-darželio informaciniams leidiniams, publikacijoms, pranešimams, rekomendacijoms ir pan. rengti;

13.9. turizmo renginiams, išvykoms organizuoti;

13.10. ugdymo(si) aplinkų kūrimui, priemonių parinkimui;

13.11. ugdymo(si) priemonėms gaminti, įsigyti ir atnaujinti;

13.12. grupės ir lopšelio-darželio informaciniams stendams tvarkyti;

13.13. tiriamajai analitinei veiklai organizuoti ir vykdyti;

13.14. ataskaitoms rengti, dokumentacijai tvarkyti, rengiantis atestuotis;

13.15. kvalifikacijos tobulinimo seminarų, konferencijų medžiagai tvarkyti;

13.16. savišvietai ir veiklos savianalizei, įsivertinimui;

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

13.18. kitai veiklai, kuri nurodyta šio tvarkos aprašo 16 ir 17 punktuose.

14. Meninio ugdymo mokytojų netiesioginio darbo valandų panaudojimas:

14.1. meninio ugdymo veiklai planuoti;

14.2. pasirengti meninio ugdymo veiklai;

14.3. lopšelio-darželio, miesto, respublikiniams ir tarptautiniams renginiams pasirengti, organizuoti, dalyvauti;

14.4. pagalbai ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojams, rengiant ugdymo ilgalaikius ir savaitinius veiklos planus;

14.5. kitai veiklai, kuri nurodyta šio tvarkos aprašo 13, 16 ir 17 punktuose.

15. Švietimo pagalbos specialistų netiesioginio darbo su vaikais laiko panaudojimas:

15.1. pasirengti užsiėmimams su vaikais;

15.2. planuoti darbus;

15.3. ruošti renginiams, metodinei veiklai, pagalbai pedagoginiams darbuotojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) teikti ir konsultuoti švietimo pagalbos teikimo klausimais;

15.4. organizuoti prevencinius renginius;

15.5. rengti projektus, dalyvauti projektų veikloje;

15.6. kitai veiklai, kuri nurodyta šio tvarkos aprašo 13, 16, ir 17 punktuose.

16. Nekontaktinės valandos naudojamos kitai visuomeninei veiklai:

16.1. darbui įstaigos savivaldoje;

16.2. dalyvauti tarybų, komisijų, trumpalaikių ir ilgalaikių darbo grupių veikloje;

16.3. lopšelio-darželio veiklos kokybei įsivertinti.

17. Netiesioginio darbo su vaikais veikla gali būti vykdoma ir už įstaigos ribų (kvalifikacijos tobulinimas, dalyvavimas metodiniuose renginiuose, socialinių partnerių, valstybės ir savivaldybių

institucijų, viešųjų ir kitų įstaigų erdvėse (ieškantis reikiamos medžiagos, organizuojant parodas ir pan.), organizuojant nuotolinį darbą (vadovaujamosi Nuotolinio darbo Kauno lopšelyje-darželyje „Pienė“ tvarkos aprašu). Pedagogų išvykimas už lopšelio-darželio ribų nekontaktinio darbo su vaikais laiku turi būti suderintas su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, jo nesant – su įstaigos direktoriumi.

## **II SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

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

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

---

PRITARTA

Kauno lopšelio-darželio „Pienė“  
Mokytojų tarybos 2024 m. rugsėjo 2 d.  
protokolu Nr. 2.2.-8

PRITARTA

Kauno lopšelio-darželio „Pienė“  
Darbo tarybos 2024 m. rugsėjo 30 d.  
protokolu Nr. 9

PRITARTA

Kauno lopšelio-darželio „Pienė“  
Įstaigos tarybos 2024 m. rugsėjo 30 d.  
protokolu Nr. 2.1.-10