

MAŽEIKIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVITIS“ PEDAGOGŲ NETIESIOGINIO DARBO VALANDŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių lopšelio-darželio „Žilvitis“ (toliau – Lopšelis-darželis) netiesioginio darbo valandų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojų, meninio ugdymo mokytojo, fizinio ugdymo mokytojo, logopedo, specialiojo pedagogo, tiflopedagogo, psichologo, psichologo asistento netiesioginio darbo valandų panaudojimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 (aktualia redakcija).

3. Aprašo paskirtis – padėti darbuotojams efektyviai išnaudoti netiesiogines valandas bei užtikrinti LR Švietimo įstatymo, Bendrosios priešmokyklinio ugdymo(si) ir Lopšelio-darželio ikimokyklinio ugdymo(si) programos įgyvendinimą.

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

5. Pagrindinės Apraše naudojamos sąvokos:

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

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

5.3. **tiesioginis darbas** – laikas, per kurį tiesiogiai dirbama su vaikais;

5.4. **netiesioginis darbas** – laikas, skirtas netiesioginiam darbui (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.);

6. Šiuo Aprašu vadovujasi visi įstaigos mokytojai ir pagalbą mokiniui teikiantys specialistai.

II. NETIESIOGINIŲ DARBO VALANDŲ ORGANIZAVIMAS

7. Ikimokyklinio bei priešmokyklinio ugdymo mokytojams skiriamas 36 val. per savaitę darbo krūvis, iš jų 30 valandų skiriamos tiesiogiai dirbti su vaikais ir 6 valandos netiesioginiam darbui (metodinei veiklai).

8. Meninio ugdymo mokytojui ir fizinio ugdymo mokytojui numatytos 36 val. per savaitę darbo krūvis, iš jų 24 tiesioginio darbo su vaikais valandos ir 12 netiesioginio darbo valandos.

9. Logopedams numatytas 36 val. per savaitę darbo krūvis, iš jų 22 tiesioginio darbo su vaikais valandos ir 14 netiesioginio darbo valandos.

10. Specialiesiems pedagogams numatytas 36 val. per savaitę darbo krūvis, iš jų 22 tiesioginio darbo su vaikais valandos ir 14 netiesioginio darbo valandos.

11. Tiflopedagogui numatytas 36 val. per savaitę darbo krūvis, iš jų 22 tiesioginio darbo su vaikais valandos ir 14 netiesioginio darbo valandos.

12. Psichologui, psichologo asistentui numatytas 36 val. per savaitę darbo krūvis, iš jų 22 tiesioginio darbo su vaikais valandos ir 14 netiesioginio darbo su vaikais valandos.

13. Socialiniam pedagogui numatytas 36 val. per savaitę darbo krūvis, iš jų 22 tiesioginio darbo su vaikais valandos ir 14 netiesioginio darbo su vaikais valandos.

14. Darbo grafikus sudaro Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir suderina su profesinės sąjungos atstovu.

15. Sudarytus darbo grafikus tvirtina Lopšelio-darželio direktorius.

16. Ikimokyklinio, priešmokyklinio, meninio ugdymo ir fizinio lavinimo mokytojų netiesioginio darbo laikas naudojamas:

16.1. pasirengti ugdomajai veiklai;

16.2. ugdomajai veiklai planuoti ir kitai dokumentacijai tvarkyti;

16.3. programoms, projektams rengti ir dalyvauti projektinėje veikloje;

16.4. vaikų pasiekimams vertinti ir analizuoti;

16.5. rengti individualios ugdymo planus ir pritaikytas programas vaikams turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių (toliau – SUP) poreikių, rašyti priešmokyklinio amžiaus vaikų rekomendacijas;

16.6. pasirengimui atvirai veiklai ir gerosios patirties sklaidai;

16.7. turizmo renginiams, išvykoms organizuoti, Lopšelio-darželio, miesto renginiams pasirengti, organizuoti ir dalyvauti;

16.8. Lopšelio-darželio informaciniams leidiniams, publikacijoms, pranešimams rengti;

16.9. grupės ir Lopšelio-darželio informaciniams stendams tvarkyti;

16.10. edukaciniams-kultūriniais renginiams pasirengti, organizuoti;

16.11. darbui kūrybinėse grupėse;

16.12. kvalifikacijos tobulinimui, savišvietai;

16.13. tėvams (globėjams) konsultuoti ir pagalbai ugdymo klausimais teikti;

16.14. įstaigos įsivertinimo, tiriamajai analitinei veiklai organizuoti ir vykdyti;

16.15. dokumentacijai tvarkyti rengiantis atestuotis;

16.16. ugdymo priemonėms gaminti ir atnaujinti;

17. Netiesioginio darbo laikas, naudojamas kitai visuomeninei veiklai:

17.1. darbui įstaigos savivaldoje;

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

18. Švietimo pagalbos specialistų netiesioginio darbo laiko panaudojimas:

18.1. konsultuoti mokytojus rengiant individualius ugdymo planus ir pritaikytas programas SUP turintiems vaikams;

18.2. dalyvauti Lopšelio-darželio vaiko gerovės komisijoje;

18.3. konsultuoti ir prireikus teikti metodinę pagalbą mokytojams, tėvams (globėjams), vaiko pažinimo, ugdymosi sunkumų, SUP turinčių vaikų ugdymo ir (ar) pagalbos teikimo klausimais;

18.4. kitai veiklai, kuri nurodyta šio Aprašo 16 ir 17 punktuose.

19. Netiesioginio darbo valandos gali būti vykdomos įstaigoje arba už įstaigos ribų išskyrus kolegialaus bendradarbiavimo veiklas (susirinkimus, posėdžius, pasitarimus ir panašiai).

20. Netiesioginio darbo valandomis mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai turi būti pasiekiami telefonu arba kitomis ryšio priemonėmis.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Pedagogų netiesioginių darbo valandų panaudojimo priežiūrą vykdo direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

22. Už šio Aprašo įgyvendinimą ir pedagogų netiesioginių darbo valandų panaudojimo organizavimą atsako įstaigos direktorius.