

PATVIRTINTA

Alytaus lopšelio-darželio „Linelis“
direktorius 2018 m. gruodžio 11 d.
įsakymu Nr. VK- 76(1.5)

ALYTAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „LINELIS“ PEDAGOGŲ NEKONTAKTINIO DARBO LAIKO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokytojų, vykdančių ikimokyklinio ugdymo ir priešmokyklinio ugdymo programas, logopedo ir meninio ugdymo mokytojo, dirbančių ikimokyklinio ugdymo įstaigoje, tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojų, meninio ugdymo mokytojo, logopedo Nekontaktinio darbo laiko panaudojimo tvarką.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu.
3. Valandų, skirtų Nekontaktinio darbo laikui, panaudojimo tvarkos tikslas - tinkamai planuoti laiką, skirtą Nekontaktinio darbo laikui.

II SKYRIUS KONKREČIŲ DARBŲ, SKIRTŲ NEKONTAKTINIO DARBO LAIKUI, NUSTATYMAS

4. Alytaus lopšelio-darželio „Linelis“ mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas skiriamos 36 valandos per savaitę, iš jų 33 valandos per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais ir 3 valandos per savaitę netiesioginiam darbui su vaikais:
 - 4.1. tiesioginio darbo laikas su vaiku (toliau - Kontaktinio darbo laikas), tai mokytojo tiesioginis bendravimas su ugdytiniu: suplanuota veikla ugdymo planui įgyvendinti;
 - 4.2. netiesioginio darbo laikas (toliau - Nekontaktinio darbo laikas) skirstomas į darbo laiką pasiruošimui Kontaktinio darbo laikui (skiriamos 2 val. per savaitę) ir darbo laiką, susijusį su veikla įstaigos bendruomenei ir kita veikla, neapibrėžta kaip Kontaktinio darbo laikas (skiriama 1 val. per savaitę).
5. Nekontaktinio darbo laikas skirtas pasiruošti Kontaktinio darbo laikui:
 - 5.1. ugdomosios veiklos planavimui ir kitos dokumentacijos tvarkymui;
 - 5.2. programų, projektų rengimui ir dalyvavimui projektinėje veikloje;
 - 5.3. vaikų pasiekimų vertinimui ir analizei;
 - 5.4. dalyvavimui rengiant individualias įstaigos programas;
 - 5.5. pasirengimui atvirai veiklai (įstaigoje, mieste) ir gerosios patirties apibendrinimui bei sklaidai;
 - 5.6. turizmo renginių, išvykų organizavimui;
 - 5.7. tiriamosios analitinės veiklos organizavimui ir vykdymui;
 - 5.8. ugdymo priemonių gamybai, įsigijimui, atnaujinimui;

5.9. savišvietai ir veiklos savianalizei, įsivertinimui;

5.10. tėvų (globėjų) konsultavimui ir pagalbos ugdymo klausimais teikimui.

6. Nekontaktinio darbo laikas, skirtas veiklai įstaigos bendruomenėje ir kitai veiklai.

neapibrėžtai kaip Kontaktinio darbo laikas:

6.1. įstaigos informacinių leidinių, publikacijų, pranešimų ir rekomendacijų rengimui;

6.2. grupės ir įstaigos informacinių stendų tvarkymui;

6.3. įstaigos, miesto edukacinių - kultūrinių renginių pasirengimui, organizavimui,

dalyvavimui;

6.4. kvalifikacijos tobulinimo seminarų, konferencijų medžiagos tvarkymui;

6.5. dokumentacijos tvarkymui, rengiantis atestuotis ar nustatant turimos pedagoginės

kvalifikacinės kategorijos atitiktį;

6.6. darbui įstaigos savivaldoje;

6.7. darbui kūrybinėse grupėse, dalyvavimui tarybų, komisijų, trumpalaikių ir ilgalaikių

darbo grupių veikloje;

6.8. veiklos kokybės įsivertinimui.

7. Specialiesiems pedagogams (logopedams), dirbantiems ikimokyklinio ugdymo įstaigose su ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikais skiriamos 27 valandos per savaitę, iš jų 22 valandos per savaitę skiriamos Kontaktinio darbo laiko ir 5 valandos per savaitę skiriamos Nekontaktinio darbo laiko:

7.1. Nekontaktinio darbo laikas panaudojamas:

7.1.1. darbų planavimui;

7.1.2. individualių ir pogrupinių programų rengimui;

7.1.3. pagalbai mokytojams, priešmokyklinio ugdymo mokytojams, rengiant ugdymo

programas;

7.1.4. metodinės pagalbos mokytojams, tėvams (globėjams) teikimui ir konsultavimui specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų ugdymo klausimais;

7.1.5. specialiųjų pratybų programų rengimui ir pasirengimui jas vesti;

7.1.6. darbui ikimokyklinio ugdymo įstaigos vaiko gerovės komisijoje;

7.1.7. ikimokyklinio ugdymo mokyklos veiklai įsivertinti;

7.1.8. priemonių gaminimui;

7.1.9. kitai metodinei veiklai, nurodytai šios tvarkos aprašo 5 ir 6 punktuose.

8. Meninio ugdymo mokytojui, dirbančiam su ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikais skiriamos 26 valandos per savaitę, iš jų 24 valandos per savaitę skiriamos Kontaktinio darbo laiko ir 2 valandos per savaitę skiriamos Nekontaktinio darbo laiko:

8.1. Nekontaktinio darbo laikas panaudojamas:

8.1.1. muzikinio ugdymo veiklos planavimui;

8.1.2. pasirengimui muzikinio ugdymo veiklai;

8.1.3. įstaigos, miesto renginių pasirengimui, organizavimui, dalyvavimui;

8.1.4. programų, projektų rengimui ir dalyvavimui projektinėje veikloje;

8.1.5. pagalbai pedagogams, rengiant ugdymo programas;

8.1.6. priemonių, muzikinei veiklai, gamybai, atnaujinimui ir įsigijimui;

8.1.7. metodinės pagalbos pedagogams, tėvams (globėjams) teikimui ir konsultavimui

muzikinio vaikų ugdymo klausimais;

8.1.8. kitai metodinei veiklai, nurodytai šios tvarkos aprašo 5 ir 6 punktuose.

III SKYRIUS

NEKONTAKTINIO DARBO LAIKO SUTEIKIMAS IR ATSISKAITOMYBĖ

9. Nekontaktinio darbo laiko numatytos per savaitę valandos ikimokyklinio ugdymo mokytojams, priešmokyklinio ugdymo mokytojams, meninio ugdymo mokytojui ir logopedui skiriamos kiekvieną savaitę, jos įskaičiuojamos į bendrą darbo apskaitos laiką.

10. Nekontaktinio darbo laiko valandos nurodomos pedagoginių darbuotojų darbo grafike.

11. Pedagogai Nekontaktinio darbo laiku gali dirbti įstaigoje, specialiai darbuotojams įrengtoje, kompiuterizuotoje, aprūpintoje metodinėmis priemonėmis, patalpoje arba jų pačių pasirinktoje ir ne įstaigoje esančioje darbo vietoje.

12. Pedagogai turi teisę valandas, skirtas Nekontaktinio darbo laikui, skirti kvalifikacijos tobulinimui ir kėlimui kitose ugdymo institucijose.

13. Išvykstant pedagogui iš įstaigos Nekontaktinio darbo laiku rašomas prašymas ir suderinama su vadovu.

14. Pedagogams, nevykdant tiesioginių pedagoginių funkcijų, lopšelio-darželio vadovai pasilieka teisę pareikalauti pedagogų atsiskaityti apie metodinę veiklą Nekontaktinio darbo laiko metu ir įvertinti panaudotų valandų tikslumą.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Aprašo vykdymą kontroliuoja įstaigos vadovas.
