

PATVIRTINTA  
Priekulės vaikų lopšelio-darželio  
direktorius 2024 m. lapkričio 29 d.  
įsakymu Nr. 11-215

## NETIESIOGINIO DARBO SU VAIKAIS VALANDŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priekulės vaikų lopšelio-darželio (toliau – Mokykla) netiesioginio darbo su vaikais valandų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja ikimokyklinio ugdymo mokytojo, priešmokyklinio ugdymo mokytojo, meninio ugdymo mokytojo, logopedo, psichologo, psichologo asistento, socialinio ir specialiojo pedagogų netiesioginio darbo su vaikais konkrečius darbus ir jų organizavimo tvarką.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198 (Suvestinė redakcija nuo 2024-09-01 d.).
3. Pedagogų ir kitų darbuotojų netiesioginio darbo su vaikais valandų panaudojimą reglamentuoja LR Vyriausybės nutarimai, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos įsakymai, mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašas, darbo grafikai ir kiti teisiniai dokumentai.
4. Šis tvarkos aprašas parengtas siekiant užtikrinti darbuotojų atsakomybę ir darbo kokybę, teisingai panaudojant netiesiogines darbo su vaikais valandas.
5. Pagrindinės Apraše naudojamos sąvokos:
  - 5.1. **darbo krūvis** – numatytas pedagogų darbo valandų skaičius pagal tarifikaciją;
  - 5.2. **žiniaraštis** – darbo grafikas, kuriame fiksuojamas tiesioginis ir netiesioginis darbas su vaikais;
  - 5.3. **tiesioginio darbo su vaikais valandos** – laikas, per kurį tiesiogiai dirbama su vaikais, skiriamas ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo turiniui įgyvendinti, papildomoms socialinio-emocinio ugdymo programoms įgyvendinti bei papildančio ugdymo programoms įgyvendinti;
  - 5.4. **netiesioginio darbo su vaikais valandos** – laikas, skirtas pedagogų veikloms, numatytoms šiame Apraše vykdyti;
  - 5.5. **metodinis darbas** - pedagogų parengta medžiaga, kurioje perteikiama ugdymo patirtis, rekomenduojama medžiaga ugdymui, ugdymuisi ir kurios pagalba organizuojamas ugdymo procesas, galimybė pajvairinti pedagoginę veiklą, surasti naujų formų ir būdų, siekti nuolatinio mokytojų profesinės kompetencijos augimo;
  - 5.6. **organizacinė veikla** – organizacinė veikla įstaigoje. Šiai veiklai gali būti priskirta veikla, susijusi su paslaugomis Mokyklos bendruomenei ir visuomenei;
  - 5.7. **pagalba** – specialiosios pedagoginės ir švietimo pagalbos gavėjai (vaikai, mokiniai, mokytojai, tėvai, globėjai).

6. Šiuo Aprašu vadovaujasi visi Mokyklos mokytojai, specialiosios ir švietimo pagalbos vaikui specialistai.

## **II SKYRIUS**

### **NETIESIOGINIŲ VALANDŲ ORGANIZAVIMAS IR ATSISKAITOMYBĖ**

7. Ikimokyklinio bei priešmokyklinio ugdymo mokytojams numatytas 36 val. per savaitę darbo krūvis, iš jų 30 val. tiesioginiam darbui su vaikais ir 6 valandos netiesioginiam darbui su vaikais.

8. Meninio ugdymo mokytojui numatytas 36 val. per savaitę darbo krūvis, iš jų 24 val. tiesioginiam darbui su vaikais ir 12 val. netiesioginiam darbui su vaikais.

9. Logopedui ir specialiajam pedagogui - 36 val. per savaitę darbo krūvis, iš jų 22 val. tiesioginiam darbui su vaikais ir 14 val. netiesioginiam darbui su vaikais.

10. Socialiniam pedagogui - darbo laikas per savaitę yra 36 val., iš kurių 22 val. (ne daugiau kaip 60 procentų) tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais ir 14 val. netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais.

11. Psichologui, psichologo asistentui skirtos 36 val. per savaitę: iš kurių 22 val. (ne daugiau kaip 60 procentų) tiesioginiam darbui su vaikais ir 14 valandų netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais.

12. Mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą, netiesioginio darbo su vaikais valandos gali būti skiriamos neplanuotai, dėl nenumatytų aplinkybių (ligų protrūkio, ekstremalios situacijos ar kt.), taip pat jei grupėje yra mažiau nei 10 ugdytinių.

13. Tuo metu kai mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą, sudaromos sąlygos užsiimti metodine veikla, vaikų priežiūrą grupėse gali vykdyti:

13.1. meninio ugdymo mokytojas;

13.2. logopedas;

13.3. spec. pedagogas;

13.4. soc. pedagogas;

13.5. psichologas/psichologo asistentas;

13.6. mokinio padėjėjas;

13.7. mokytojo padėjėjas.

14. Netiesioginio darbo su vaikais valandos šio tvarkos aprašo 7, 8, 9, 10, 11 punktuose apskaičiuotos dirbant 1 pareigybės dydžiu. Jei pedagogas dirba mažiau ar daugiau negu 1 pareigybe, tai netiesioginio darbo su vaikais valandos apskaičiuojamos proporcingai.

15. Pedagogų darbo laiko grafikas sudaromas tiesioginėmis ir netiesioginėmis valandoms. Tiesioginės valandos prilyginamos fiksuotoms valandoms. Fiksuotomis darbo valandomis nurodytu laiku mokytojas dirba Mokykloje.

16. Pedagogų darbo grafiką sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Sudarytus darbo grafikus tvirtina Mokyklos direktorius.

### III SKYRIUS

#### DARBO ORGANIZAVIMAS NETIESIOGINIŲ VALANDŲ METU

17. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojų netiesioginio darbo su vaikais valandų panaudojimas:

17.1. pasiruošimui ugdomajai veiklai, veiklų planavimui bei kitai dokumentacijai, susijusiai su mokytojo veikla rengti;

17.2. dokumentacijos tvarkymui atestuojantis;

17.3. ugdymo priemonių gamybai;

17.4. dalyvavimui rengiant vaikų individualias/individualius ugdymo(si) programas/planus darbui su specialiujų poreikių turinčiais vaikais;

17.5. bendradarbiavimui su mokytojais, mokinio padėjėjais, specialiosios pagalbos ir švietimo pagalbos specialistais;

17.6. projektų, programų rengimui;

17.7. vaikų pasiekimų vertinimo dokumentavimui;

17.8. vaikų išvykų organizavimui;

17.9. pasiruošimui individualiems pokalbiams su tėvais (globėjais), tėvų konsultavimui;

17.10. tėvų susirinkimų, susitikimų ir pan. pasiruošimui ir organizavimui;

17.11. darbui įvairiose Mokyklos ilgalaikėse ar trumpalaikėse darbo grupėse, komisijose ar tarybose;

17.12. pasirengimui Mokyklos renginiams, jų organizavimui;

17.13. grupės ar Mokyklos informacinių stendų ar šventiniam apipavidalinimui;

17.14. informaciniams leidiniams, publikacijoms, pranešimams ir pan. rengti bei pristatyti;

17.15. tyrimų planavimui, vykdymui, analizavimui;

17.16. savianalizei, įsivertinimui bei individualiems pokalbiams su Mokyklos administracija;

17.17. savišvietai vaikų ugdymo, specialiųjų poreikių ar vaiko raidos ir kt. temomis;

17.18. pasirengimui atviroms veikloms ar gerosios patirties sklaidai, dalyvavimui kolegų atvirose veiklose;

17.19. dalyvavimui Mokyklos savivaldoje;

17.20. dalyvavimui Mokyklos veiklos kokybės įsivertinime;

17.21. grupės vaikų bylų tvarkymui, duomenų teikimui ugdymo klausimais;

17.22. vykdyti kitus nenuolatinio pobūdžio Mokyklos vadovo pavedimus, susijusius su pedagogo funkcijomis.

18. Meninio ugdymo mokytojo netiesioginio darbo su vaikais valandų panaudojimas:

18.1. muzikinio ugdymo veiklai planuoti;

18.2. Mokyklos renginiams pasirengti, organizuoti, dalyvauti, salės puošybai, dalyvauti gaminant kostiumus ir kitus švenčių bei pramogų atributus;

18.3. pagalbai ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojams rengiant ugdymo metinius ir savaitinius veiklos planus;

18.4. metodinei pagalbai pedagogams, tėvams/globėjams teikti ir konsultuoti muzikinio vaikų ugdymo klausimais ir kt.

18.5. šio tvarkos aprašo 17 punkte išvardintoms veikloms vykdyti.

19. Specialiojo pedagogo ir logopedo netiesioginio darbo su vaikais valandų panaudojimas:

19.1. nustatyti pagalbos poreikį, planuoti ir rengtis pratyboms:

19.1.1. išanalizuoti mokinio ugdymosi poreikių vertinimo duomenis ir mokinio SUP vertinimo išvadas ir numatyti ugdymosi sunkumus padedančias įveikti strategijas, pagal kompetenciją kartu su mokytoju parinkti tinkamus mokiniui ugdymo metodus, kompensacines priemones ir (ar) technologijas, padedančias mokiniams, turintiems SUP, ugdytis, supažindinti su jomis mokytojus, mokinio padėjėjus dėl jų taikymo, inicijuoti naujų pagalbos ir ugdymo metodų bei ugdymo organizavimo strategijų paiešką;

19.1.2. planuoti savo teikiamos pagalbos intensyvumą, turinį ir numatyti pagalbos būdus;

19.1.3. stebėti, rinkti ir vertinti duomenis apie pagalbos veiksmingumą, ugdymosi sunkumų priežastis;

19.1.4. kolegialiai inicijuoti Mokyklos aplinkos pritaikymą SUP turintiems mokiniams, teikti rekomendacijas Mokyklos vadovui ir (ar) VGK dėl ugdymo aplinkų pritaikymo;

19.1.5. suderinti pagalbos ir teikiamų rekomendacijų mokytojams dėl ugdymo pritaikymo turinį ir tikslus, siekti jų dermės ir ugdymo veiksmingumo didinimo, ieškoti sprendimų, įgalinančių mokinį ugdytis.

19.2. bendradarbiauti ir dirbti komandoje:

19.2.1. konsultuoti ir prireikus teikti metodinę pagalbą mokytojams, kitiems mokykloje dirbantiems švietimo pagalbos specialistams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko pažinimo, ugdymosi sunkumų, SUP turinčių mokinių ugdymo ir (ar) pagalbos teikimo klausimais;

19.2.2. dalyvauti formuojant mokyklos bendruomenės teigiamą požiūrį į įtrauktį, padėti geriau pažinti mokinių įvairovę ir jų poreikius;

19.2.3. pristatyti VGK ir (ar) pedagoginės psichologinės tarnybos išvadas ir rekomendacijas mokytojams, konsultuoti dėl ugdymo turinio pritaikymo ar individualizavimo, prireikus kreiptis į VGK dėl pagalbos teikimo arba mokinio SUP įvertinimo ar pakartotinio vertinimo reikmės, kaip įmanoma labiau į šiuos procesus įtraukti tėvus (globėjus, rūpintojus);

19.2.4. kartu su mokytojais ir kitais švietimo pagalbos specialistais rengti ir įgyvendinti individualaus ugdymo plano mokiniui pagalbos dalį, prireikus koordinuoti jo vykdymą;

19.2.5. dalintis savo žiniomis ir keistis informacija su kitais ugdymo proceso mokykloje dalyviais, siekiant sėkmingos mokinių, turinčių SUP, įtraukties į ugdymą;

19.2.6. teikti siūlymus Mokyklos vadovui dėl pagalbos kokybės ir jos prieinamumo didinimo;

19.2.7. dalyvauti VGK veikloje.

19.3. kokybiškai ir korektiškai atlikti savo darbą:

19.3.1. tvarkyti ir pildyti Mokyklos nustatyta tvarka pagalbai teikti reikalingus dokumentus;

19.3.2. skleisti ir diegti inovatyvias pagalbos teikimo praktikas ir mokslo naujoves;

19.3.3. vykdyti profesinės veiklos savistabą, reflektuoti savo patirtį, profesinę veiklą ir identifikuoti profesinio tobulėjimo poreikius;

19.3.4. rūpintis savo kompetencijomis, dalyvauti kompetencijų tobulinimo veikloje;

19.3.5. laikytis darbo etikos kodekso;

19.3.6. korektiškai interpretuoti stebėjimo ir kitus turimus duomenis, siekiant pagalbos teikimo veiksmingumo.

19.4. šio tvarkos aprašo 17 punkte išvardintoms veikloms vykdyti.

20. Socialinio pedagogo netiesioginio darbo su vaikais valandų panaudojimas:

20.1. rinkti, analizuoti ir profesiniais tikslais naudoti informaciją Pagalbai teikti

- 20.2. tobulinti profesines kompetencijas, reikalingas socialinio pedagogo funkcijoms atlikti;
- 20.3. pagal kompetenciją kartu su mokytojais ir kitais švietimo pagalbos specialistais rengti ir įgyvendinti individualaus ugdymo plano mokiniui Pagalbos dalį;
- 20.4. bendradarbiauti su Pagalbą teikiančiomis įstaigomis ir organizacijomis, skatinant saugios, mokinio mokymosi galias ir poreikius atliepančios ugdymo aplinkos kūrimą;
- 20.5. dalyvauti Mokyklos vaiko gerovės komisijos veikloje, krizių valdymo komandos, kitose darbo grupėse, susijusiose su socialinio pedagogo funkcijomis;
- 20.6. kontaktiniu ir (ar) nuotoliniu būdu konsultuoti mokytojus, Mokyklos darbuotojus ir švietimo pagalbą teikiančius specialistus Pagalbos teikimo klausimais bei teikti jiems rekomendacijas;
- 20.7. dalyvauti formuojant Mokyklos bendruomenės teigiamą požiūrį į įtrauktį, padėti geriau pažinti mokinių įvairovę ir jų poreikius;
- 20.8. rengti, tvarkyti ir pildyti Mokyklos ir (ar) kitos įstaigos nustatyta tvarka Pagalbai teikti reikalingus dokumentus;
- 20.9 šio tvarkos aprašo 17 punkte išvardintoms veikloms vykdyti.
21. Psichologo, psichologo asistento netiesioginio darbo su vaikais valandų panaudojamas:
- 21.1. bendradarbiauti dėl psichologinių problemų prevencijos įgyvendinimo Mokykloje su už prevencinę veiklą atsakingais darbuotojais, kitais švietimo pagalbos specialistais bei kitomis psichologinių problemų prevenciją vykdančiomis įstaigomis bei organizacijomis:
- 21.1.1. padėti įvertinti psichologinių problemų prevencijos poreikį atliekant Mokyklos bendruomenės grupių tyrimą;
- 21.1.2. padėti rengti prevencines priemones, parinkti ir pasiūlyti prevencines programas, kurios gali būti įgyvendinamos Mokykloje identifikavus psichologines problemas ir priėmus sprendimus;
- 21.1.3. bendradarbiauti dėl prevencinių priemonių ir prevencinių programų, susijusių su psichikos sveikata, įgyvendinimo Mokykloje;
- 21.2. bendradarbiauti, šviesti, teikti rekomendacijas dėl mokinių psichologinių ir (ar) ugdymosi problemų Mokyklos mokytojams ir kitiems su vaiko ugdymu ir (ar) švietimo pagalba susijusiems asmenims Mokykloje ir / ar už ugdymo įstaigos ribų;
- 21.3. teikti ir gauti informaciją apie mokinius, turinčius psichologinių, asmenybės ir (ar) ugdymo problemų, suinteresuotiems asmenims / iš suinteresuotų asmenų ar sveikatos priežiūros įstaigoms bei kitoms institucijoms / iš šių institucijų teisės aktų nustatyta tvarka;
- 21.4. dalyvauti Mokykloje atliekant aktualius tyrimus;
- 21.5. dalyvauti Mokyklos Vaiko gerovės komisijos veikloje, kitose darbo grupėse, susijusiose su psichologo funkcijomis;
- 21.6. tobulinti profesines kompetencijas, reikalingas Mokyklos psichologo funkcijoms atlikti;
- 21.7. tvarkyti ir pildyti el. dienyną „Mūsų darželis“ Mokyklos nustatyta tvarka Pagalbos gavėjų žurnalą;
- 21.8. pagal kompetenciją kartu su mokytojais ir kitais švietimo pagalbos specialistais rengti ir įgyvendinti individualaus ugdymo plano mokiniui Pagalbos dalį;
- 21.9. rinkti, analizuoti ir profesiniais tikslais naudoti informaciją, reikalingą Pagalbai mokiniams teikti;
- 21.10. dalyvauti formuojant teigiamą Mokyklos bendruomenės požiūrį į įtrauktį, padėti geriau pažinti mokinių įvairovę ir jų poreikius;

- 21.11. šio tvarkos aprašo 17 punkte išvardintoms veikloms vykdyti.
22. Pedagogai netiesioginėmis valandomis su vaikais gali dirbti Mokykloje arba už Mokyklos ribų pasirinktoje vietoje.
23. Pedagogams ruošti įvairiai metodinei, organizacinei ir ugdomajai veiklai sudarytos sąlygos grupėje ar metodiniame kabinete su elektronine įranga ir internetine prieiga.
24. Pedagogas netiesioginio darbo su vaikais valandas gali dirbti nuotoliniu būdu, išskyrus kolegialaus bendradarbiavimo veiklas (susirinkimus, posėdžius, pasitarimus ir panašiai), įstaigos vadovui pateikęs prašymą dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu.
25. Metodinė veikla ar kita visuomeninė veikla gali būti vykdoma ir už įstaigos ribų: išėjimas į metodinį renginį, seminarą, biblioteką ir pan., kelti savo kvalifikaciją, dalytis gerąja darbo patirtimi su kolegomis ir kt.
26. Mokyklos pedagogai, apie veiklą netiesioginio darbo su vaikais valandų metu, informaciją teikia elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ ir atsiskaito ugdomojo proceso pabaigoje, savianalizės metu, Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kuris vertina tinkamai panaudotų valandų tikslingumą.
27. Darbuotojams, kuriems netiesioginių valandų su vaikais panaudojimą reglamentuoja LR Vyriausybės nutarimai, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos įsakymai ir kiti teisiniai dokumentai, gali būti rekomenduojama arba įstaigos vadovo, įsakymu nustatoma jas panaudoti tikslingai (pvz. mokymams ir t.t) bei skiriant konkrečius darbus ir laikotarpį, atliekamus netiesioginio darbo su vaikais laiku, nurodytus aprašo 17 punkte.
28. Neatvykimas į darbą pagal nustatytą darbo grafiką arba savavališkas darbo grafiko pakeitimas be administracijos leidimo, yra laikomas darbo drausmės pažeidimu.
29. Netiesioginių valandų su vaikais valandų panaudojimas ne pedagoginiais tikslais, laikomas drausmės pažeidimu.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

30. Netiesioginio darbo su vaikais valandų panaudojimo tikslingumas aptariamas Metodinės tarybos posėdyje. Tvarkos aprašą įsakymu tvirtina Mokyklos direktorius.
31. Netiesioginio darbo su vaikais valandų panaudojimo tvarkos aprašo vykdymą kontroliuoja Mokyklos direktorius.

PRITARTA

Metodinės tarybos posėdis Nr. P4-5

2024 m. lapkričio 26 d.