

PATVIRTINTA  
Kauno lopšelio-daželio „Vaidilutė“  
direktorius 2024 m. sausio mėn.  
2d.

įsakymu Nr. 1.6-25

**KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „VAIDILUTĖ“  
NETIESIOGINIŲ DARBO VALANDŲ SU VAIKAIS PANAUDOJIMO  
TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno lopšelio-daželio „Vaidilutė“ (toliau - lopšelis-darželis) netiesioginių darbo su vaikais (metodinės veiklos) valandų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau - tvarkos aprašas) reglamentuoja ikimokyklinio ugdymo mokytojo, priešmokyklinio ugdymo mokytojo, meninio ugdymo mokytojo, logopedo netiesioginio darbo su vaikais konkrečius darbus ir jų organizavimo tvarką.
2. Šis aprašas parengtas vadovaujantis:
3. \*Lietuvos Respublikos 2017 m. sausio 17 d. Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198;  
\*Lietuvos respublikos 2023 m. gruodžio 14 d. Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymu Nr. XIV-2341;  
\*Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimu „Dėl 2024 metais taikomo minimaliojo darbo užmokesčio“ 2023 m. birželio 28 d. Nr. 516 ;  
\* Lietuvos Respublikos 2022 m. lapkričio 17 d. valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų, valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio, taikomo 2023 metais, įstatymu Nr. XIV-1530;  
\*Lietuvos Respublikos 2023 m. gegužės 25 d. pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatymu Nr. XIV-2011;  
\*Lietuvos respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2023 m. gruodžio 14 d. įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo Įstatymu Nr. XIV-2341;  
\*Lietuvos Respublikos darbo kodekso 45 straipsnio 4 dalimi ir Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu Nr. I-1336.
4. Pedagogų netiesioginių valandų panaudojimą reglamentuoja LR Vyriausybės nutarimai, Švietimo ir mokslo ministerijos įsakymai, darbo tvarkos taisyklės, mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašas, darbo grafikai ir kiti teisiniai dokumentai.
5. Šis tvarkos aprašas parengtas siekiant užtikrinti darbuotojų atsakomybę ir darbo kokybę, teisingai panaudojant netiesiogines valandas.

6. Pagrindinės Apraše naudojamos sąvokos:
- 6.1. **darbo krūvis** - numatytas pedagogų darbo valandų skaičius pagal tarifikaciją;
  - 6.2. **darbo grafikas** - žiniaraštis, kuriame fiksuojamas tiesioginis ir netiesioginis darbas su vaikais;
  - 6.3. **tiesioginės valandos** - laikas, per kurį tiesiogiai dirbama su vaikais;
  - 6.4. **netiesioginės valandos** - laikas, skirtas netiesioginiam darbui su vaikais;
  - 6.5. **metodinis darbas** - pedagogų parengta medžiaga, kurioje perteikiama ugdymo patirtis, rekomenduojama medžiaga mokymui ir mokymuisi ir kurios pagalba organizuojamas ugdymo procesas;
  - 6.6. **organizacinė veikla** - organizacinė veikla įstaigoje. Šiai veiklai gali būti priskirta veikla, susijusi su paslaugomis lopšelio-darželio „Vaidilutė“ bendruomenei ir visuomenei.
7. Šiuo tvarkos aprašu vadovaujasi visi įstaigos pedagogai.

## **II. NETIESIOGINIŲ VALANDŲ ORGANIZAVIMAS**

8. Ikimokyklinio bei priešmokyklinio ugdymo mokytojams numatytas 36 val. per savaitę darbo krūvis, iš jų 31 tiesioginės valandos ir 5 netiesioginės valandos. Tai atsispindi darbo grafikuose.
9. Meninio ugdymo mokytojui numatytas 33 val. per savaitę darbo krūvis, iš jų 24 tiesioginės valandos ir 9 netiesioginės valandos. Tai atsispindi darbo grafikuose.
10. Logopedams - 36 val. per savaitę darbo krūvis, iš jų 22 tiesioginės valandos ir 14 netiesioginės valandos. Tai atsispindi darbo grafikuose.
11. Specialusis pedagogas-36 val. per savaitę darbo krūvis, iš jų 22 tiesioginės valandos ir 14 netiesioginės valandos. Tai atsispindi darbo grafikuose.
12. Socialinis pedagogas-36 per savaitę darbo krūvis, iš jų 21 tiesioginės valandos ir 15 netiesioginės valandos.
13. Psichologas -36 per savaitę darbo krūvis, iš jų 21 tiesioginės valandos ir 15 netiesioginės valandos.
14. Netiesioginio darbo su vaikais laikas šio tvarkos aprašo 7, 8, 9 punktuose apskaičiuotas dirbant 1 etatu. Jei pedagogas dirba daugiau negu 1 etatu ar ne visą darbo krūvį, tai netiesioginės valandos apskaičiuojamos proporcingai.
15. Darbo grafikus sudaro Kauno lopšelio-darželio „Vaidilutė“ direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
16. Sudarytus darbo grafikus tvirtina Kauno lopšelio-darželio „Vaidilutė“ direktorius.

## **III. DARBO ORGANIZAVIMAS NETIESIOGINIŲ VALANDŲ METU**

17. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojų netiesioginio darbo su vaikais laikas, naudojamas metodinei veiklai:
  - 17.1. pasirengti ugdomajai veiklai;
  - 17.2. ugdomajai veiklai planuoti ir kitai dokumentacijai tvarkyti;

- 17.3. programoms, projektams rengti ir dalyvauti projektinėje veikloje;
- 17.4. vaikų pasiekimams vertinti ir analizuoti;
- 17.5. dalyvauti rengiant individualias programas;
- 17.6. pasirengimui atvirai veiklai ir gerosios patirties sklaidai ir apibendrinimui;
- 17.7. turizmo renginiams, išvykoms organizuoti;
- 17.8. rašyti scenarijus, rengtis šventėms ir renginiams, organizuoti parodas.
- 13.8. lopšelio-darželio informaciniams leidiniams, publikacijoms, pranešimams ir rekomendacijoms rengti;
- 13.9. grupės ir lopšelio-darželio informaciniams standams tvarkyti;
- 13.10. edukaciniams-kultūriniais renginiams pasirengti, organizuoti ir dalyvauti juose;
- 13.11. darbui kūrybinėse grupėse;
- 13.12. kvalifikacijos tobulinimo seminarų, konferencijų medžiagai tvarkyti;
- 13.13. tėvams (globėjams) konsultuoti ir pagalbai ugdymo klausimais teikti;
- 13.14. tiriamajai analitinei veiklai organizuoti ir vykdyti;
- 13.15. dokumentacijai tvarkyti, rengiantis atestuotis;
- 13.16. ugdymo priemonėms gaminti, įsigyti ir atnaujinti;
- 13.17. savišvietai ir veiklos savianalizei, įsivertinimui.
18. Netiesioginio darbo su vaikais laikas, naudojamas kitai visuomeninei veiklai:
  - 18.1. darbui įstaigos savivaldoje;
  - 18.2. dalyvauti tarybų, komisijų, trumpalaikių ir ilgalaikių darbo grupių veikloje;
  - 18.3. lopšelio-darželio veiklos kokybei įsivertinti.
19. Meninio (muzikos, dailės, šokio), fizinio ugdymo mokytojo netiesioginio darbo su vaikais laiko panaudojimas:
  - 19.1. Muzikos, dailės, šokio, fizinio ugdymo veiklai planuoti;
  - 19.2. pasirengti muzikos, dailės, šokio, fizinio ugdymo veiklai;
  - 19.3. lopšelio-darželio, miesto renginiams pasirengti, organizuoti, dalyvauti;
  - 19.4. pagalbai ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo pedagogams rengiant ugdymo metinius ir savaitinius veiklos planus;
  - 19.5. metodinei pagalbai pedagogams, tėvams (globėjams) teikti ir konsultuoti muzikinio vaikų ugdymo klausimais;
20. Logopedo, specialiojo pedagogo, socialinio pedagogo, psichologo netiesioginio darbo su vaikais laiko panaudojimas:
  - 20.1. darbams planuoti;
  - 20.2. individualioms ir grupinėms programoms rengti;
  - 20.3. darbui lopšelio-darželio vaiko gerovės komisijoje;
  - 20.4. metodinei pagalbai pedagogams, tėvams (globėjams) teikti ir konsultuoti specialiuju

poreikių turinčių vaikų ugdymo klausimais;

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

21. Pedagogas netiesiogines darbo su vaikais valandas vykdo už įstaigos ribų: išėjimas į metodinį renginį, seminarą, ruošimasis veikloms, bibliotekoje ar kitoje įstaigoje ieškoti reikiamos medžiagos, organizuoti parodas, rašyti scenarijus, ruošti renginiams ir šventėms ar kelti savo kvalifikaciją kitokiais būdais.

22. Pedagogo išvykimas už lopšelio-darželio ribų netiesioginio darbo su vaikais laiku turi būti suderintas su direktoriaus pavaduotoju ugdymui.

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

23. Netiesioginio darbo su vaikais tvarka aptariama su pedagogais. Pedagogams pritarus, tvarką įsakymu tvirtina lopšelio-darželio direktorius.

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

21. Pedagogų netiesioginių valandų panaudojimo priežiūrą vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

22. Už šio tvarkos aprašo įgyvendinimą ir pedagogų netiesioginių valandų panaudojimo organizavimą atsako įstaigos direktorius.