

PATVIRTINTA

Telšių r. Ubiškės daugiafunkcio centro
direktoriaus 2025 sausio 30 d.
įsakymu Nr. V- 9

TELŠIŲ R. UBIŠKĖS DAUGIAFUNKCIO CENTRO NEKONTAKTINIO DARBO SU VAIKAIS VALANDŲ PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių r. Ubiškės daugiafunkcio centro (toliau - Centras) nekontaktinio darbo valandų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojo, meninio ugdymo mokytojo, logopedo ir specialiojo pedagogų netiesioginio darbo su vaikais (toliau – nekontaktinės valandos) konkrečius darbus ir jų organizavimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-198 (Suvestinė redakcija nuo 2025-01-01 d.).

3. Mokytojų ir švietimo pagalbos vaikui specialisto nekontaktinių valandų panaudojimą reglamentuoja LR Vyriausybės nutarimai, Švietimo ir mokslo 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 nekontaktines valandas.

5. Pagrindinės Apraše naudojamos sąvokos:

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

5.2. **darbo grafikas**, kuriuose fiksuojamas tiesioginis ir netiesioginis darbas su vaikais;

5.3. **kontaktinės 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. **nekontaktinės valandos** – laikas, skirtas mokytojo pareigoms, numatytoms Mokytojo pareigybės aprašyme vykdyti bei pasiruošimas ugdymo procesui, darbui su vaikais.

6. Šiuo tvarkos aprašu vadovaujasi visi įstaigos pedagogai, švietimo pagalbos vaikui specialistai.

II SKYRIUS NEKONTAKTINIŲ VALANDŲ ORGANIZAVIMAS

7. Kontaktinių ir nekontaktinių valandų darbo laikas per savaitę

Pareigybė	Bendras darbo laikas	Kontaktinis darbo laikas	Nekontaktinis darbas
Ikimokyklinio bei priešmokyklinio ugdymo mokytojai	36	30	6
Logopedai, spec. pedagogai	36	22	14
Meninio ugdymo mokytojai, dirbantys pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas	36	24	12

8. Nekontaktinės valandos šio tvarkos aprašo 7, 8, 9, punktuose apskaičiuotas dirbant 1 pareigybės dydžiu. Jei mokytojas dirba mažiau ar daugiau negu 1 pareigybė, tai nekontaktinės valandos apskaičiuojamos proporcingai.

III SKYRIUS

DARBO ORGANIZAVIMAS NEKONTAKTINIŲ VALANDŲ METU

9. Nekontaktinės valandos yra skirstomos į valandas, skirtas funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti, ir valandas, skirtas funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti:

10.1. valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti ugdomajai veiklai, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) informuoti apie mokinių ugdymo ir ugdymosi poreikius, mokymosi pažangą, profesiskai tobulėti;

10.2. valandos funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti, skiriamos kitai ugdomajai veiklai su mokiniais, bendradarbiauti su pedagoginiais darbuotojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokyklos partneriais; įsivertinti biudžetinės įstaigos veiklai, siekiant biudžetinės įstaigos ugdymo (mokymo) tikslų, atlikti kitiems darbams, kurie nėra apibrėžiami kaip kontaktinės valandos ir valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti.

11. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojų nekontaktinės valandos naudojamos:

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

11.2. ugdymo priemonių gamybai;

11.3. dalyvavimui rengiant vaikų individualias ugdymo(si) programas darbu su specialiuju poreikiu vaikais;

11.4. bendradarbiavimui su mokytojais, švietimo pagalbos specialistais;

11.5. projektų, programų rengimui;

11.6. vaikų pasiekimų vertinimo dokumentavimui;

11.7. vaikų išvykų organizavimui;

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

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

11.10. darbu įvairiose įstaigos ilgalaikėse ar trumpalaikėse darbo grupėse, komisijose ar tarybose;

11.11. pasirengimui įstaigos renginiams, jų organizavimui;

11.12. grupės ar įstaigos šventiniam ar kitų renginių apipavidalinimui;

11.13. informaciniams leidiniams, publikacijoms, pranešimams ir pan. rengti;

11.14. tyrimų, bandymų planavimui, vykdymui, analizavimui;

11.15. savianalizei, įsivertinimui bei individualiems pokalbiams su kuruojančiu vadovu ar įstaigos administracija;

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

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

11.18. dalyvavimui įstaigos savivaldoje;

11.19. dalyvavimui įstaigos veiklos kokybės įsivertinime;

11.20. kvalifikacijos kėlimui.

12. Meninio ugdymo mokytojų nekontaktinės valandos naudojamos:

- 12.1. muzikinio ugdymo veiklai planuoti;
- 12.2. pasirengti muzikinio ugdymo veiklai;
- 12.3. Centro, miesto renginiams, šventėms pasirengti, organizuoti, dalyvauti;
- 12.4. pagalbai ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojams rengiant ugdymo veiklos planus;
- 12.5. metodinei pagalbai pedagogams, tėvams (globėjams) teikti ir konsultuoti muzikinio vaikų ugdymo klausimais ir kt.
- 12.6. šio tvarkos aprašo 14 punkte išvardintoms veikloms.
13. *Logopedo ir specialiojo pedagogo nekontaktinio laiko panaudojimas:*
- 13.2. individualioms programoms rengti;
- 13.3. darbui Centro vaiko gerovės komisijoje;
- 13.4. metodinei pagalbai mokytojams, tėvams (globėjams) teikti ir konsultuoti specialiųjų poreikių turinčių vaikų ugdymo klausimais;
- 13.5. pagalbai ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogams rengiant ugdymo veiklos planus;
- 13.6. darbams planuoti ir kt.
- 13.7. šio tvarkos aprašo 14 punkte išvardintoms veikloms.
14. Mokytojai nekontaktinėmis valandomis gali dirbti Centre, arba už Centro ribų pasirinktoje vietoje.
15. Mokytojams ruošti įvairiai metodinei, organizacinei ir ugdomajai veiklai sudarytos sąlygos įstaigoje grupėje, metodiniame kabinete, su pilna elektronine įranga, internetine prieiga.
16. 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.
17. Pedagogo išvykimas už Centro ribų nekontaktinėmis valandomis turi būti suderintas su direktoriumi, pateikiant raštišką prašymą.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Netiesioginio darbo su vaikais tvarka aptariama su pedagogais. Pedagogams pritarus, tvarką įsakymu tvirtina Centro direktorius.
19. Mokytojų nekontaktinių valandų panaudojimo priežiūrą vykdo direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams.
20. Nekontaktinių valandų panaudojimas ne pedagoginiais tikslais, laikomas drausmės pažeidimu, dėl kurio rašomas pasiaiškinimas įvardinant priežastis. Pažeidimas svarstomas pedagogų tarybos posėdyje.