

**SALANTŲ GIMNAZIJOS IKIMOKYKLINIO UGDYMO SKYRIAUS „RASA“
MOKYTOJŲ NETIESIOGINIO DARBO SU VAIKAIS VALANDŲ PANAUDOJIMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Salantų gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyriaus „Rasa“ (toliau – Skyrius „Rasa“) mokytojų netiesioginio darbo su vaikais valandų panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojų, meninio ugdymo mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų netiesioginio darbo su vaikais valandų panaudojimo tvarką.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (aktualia redakcija).
3. Pedagogų netiesioginio darbo su vaikais valandų panaudojimą reglamentuoja Kretingos rajono Salantų gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema, darbo grafikai.
4. Aprašas parengtas siekiant užtikrinti pedagogų atsakomybę ir darbo kokybę, teisingai panaudojant netiesioginio darbo su vaikais valandas.
5. Pagrindinės Apraše naudojamos sąvokos:
 - 5.1. **darbo grafikas** – žiniaraštis, kuriame fiksuojamas tiesioginis ir netiesioginis darbas su vaikais;
 - 5.2. **kontaktinės valandos** – laikas, per kurį tiesiogiai dirbama su vaikais;
 - 5.3. **nekontaktinės valandos** – laikas, skirtas netiesioginiam darbui su vaikais;
 - 5.4. IU – ikimokyklinis ugdymas;
 - 5.5. PU – priešmokyklinis ugdymas;
6. Šiuo Aprašu vadovaujasi visi įstaigos pedagogai.

**II SKYRIUS
DARBO ORGANIZAVIMAS NEKONTAKTINIŲ VALANDŲ METU**

7. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojų darbo krūvis sudaro 36 valandas per savaitę: 30 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, o 6 valandos – netiesioginiam darbui su vaikais. Dirbant didesniu ar mažesniu nei vieno etato dydžiu, darbo laikas skaičiuojamas proporcingai etato dydžiui. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojų veikla, atliekama nekontaktinių valandų metu:

- 7.1. ugdomosios veiklos planavimas e. dienyne;
 - 7.2. ruošimasis ugdymo(si) procesui: ugdymo aplinkos kūrimas, priemonių parinkimas, informacijos paieška;
 - 7.3. vaikų pasiekimų vertinimas ir jų dokumentavimas;
 - 7.4. vaikų pasiekimų aptarimas su tėvais (globėjais);
 - 7.5. mokytojo veiklos planų, veiklos savianalizės, ataskaitų rengimas;
 - 7.6. veikla darbo grupėse, metodinė ir projektinė veikla, taip pat laikas, skirtas veiklos kokybei įsivertinti;
 - 7.7. informacijos apie vaikų ugdymąsi tėvams (globėjams) rengimas ir teikimas el. paštu, e. dienyne „Mūsų darželis“ ir kt.;
 - 7.8. pasirengimas tėvų susirinkimams;
 - 7.9. praktinės patirties sklaidos vykdymas (Salantų gimnazijos internetiniame puslapyje, Salantų gimnazijos „Facebook“ paskyroje ir kt.);
 - 7.10. dokumentų, metodinės medžiagos skaitymas (ugdymo programų, metodinių leidinių mokytojams ir kt.), nuotolinių seminarų peržiūra;
 - 7.11. konsultacijos su švietimo pagalbos ir kitais specialistais;
 - 7.12. metodinės pagalbos teikimas naujiems ar mažesnę patirtį turintiems mokytojams, mokytojų padėjėjams, studentams;
 - 7.13. darbas įstaigos savivaldoje;
 - 7.14. dalyvavimas įstaigos ar kitų institucijų organizuojamuose pasitarimuose, posėdžiuose, kvalifikacijos tobulinimo, metodiniuose renginiuose.
8. Meninio ugdymo mokytojams nustatyta 36 valandų per savaitę, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais, 12 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais. Dirbant didesniu arba mažesniu nei vieno etato dydžiu, darbo laikas skaičiuojamas proporcingai etato dydžiui. Meninio ugdymo mokytojų veikla, atliekama nekontaktinių valandų metu:
- 8.1. pasiruošimas praktinėms veikloms ir renginiams: užsiėmimų ir renginių turinio planavimas, priemonių numatymas, aplinkos pritaikymas ar paruošimas;
 - 8.2. ugdomosios veiklos planavimas e. dienyne;
 - 8.3. veikla darbo grupėse, metodinė ir projektinė veikla, taip pat laikas, skirtas veiklos kokybei įsivertinti;
 - 8.4. veiklos planų, užsiėmimų tvarkaraščių, ataskaitų, paraiškų, veiklos savianalizės rengimas ir kitos dokumentacijos tvarkymas;
 - 8.5. pasitarimai su grupių mokytojais, aptariant IU vaikų pažangą ir pasiekimus, PU vaikų pasiekimų ir pažangos vertinimą, informacijos tėvams teikimas;

8.6. metodinės pagalbos teikimas naujiems ar mažesnę patirtį turintiems mokytojams, studentams muzikinio vaikų ugdymo klausimais;

8.7. dokumentų, metodinės medžiagos skaitymas (ugdymo programų, metodinių leidinių mokytojams ir kt.), nuotolinių seminarų peržiūra;

8.8. praktinės patirties sklaidos vykdymas (Salantų gimnazijos internetiniame puslapyje, Salantų gimnazijos „Facebook“ paskyroje ir kt.);

8.9. darbo vietos, muzikos instrumentų ir kitų priemonių tvarkymas bei priežiūra;

8.10. darbas įstaigos savivaldoje;

8.11. dalyvavimas įstaigos ar kitų institucijų organizuojamuose pasitarimuose, posėdžiuose, kvalifikacijos tobulinimo, metodiniuose renginiuose.

9. Specialiųjų pedagogų, logopedų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 22 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais, 14 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais. Dirbant didesniu arba mažesniu nei vieno etato dydžiu, darbo laikas skaičiuojamas proporcingai etato dydžiui. Specialiųjų pedagogų, logopedų veikla, atliekama nekontaktinių valandų metu:

9.1. konsultacijos su grupių mokytojais, kitais specialistais;

9.2. konsultacijos su Kretingos rajono pedagoginės psichologinės pagalbos skyriumi ir kitomis įstaigomis;

9.3. veiklos planavimas el. dienyne;

9.4. logopedo, spec. pedagogo veiklos planų, užsiėmimų tvarkaraščių, ataskaitų rengimas;

9.5. rengimasis užsiėmimams;

9.6. kalbos, tarties įvertinimo kortelių pildymas;

9.7. metodinės medžiagos ir priemonių parinkimas, kaupimas;

9.8. vaikų pasiekimų vertinimas, švietimo pagalbos gavėjų sąrašo sudarymas;

9.9. ankstyvojo amžiaus vaikų stebėjimas grupėse ugdomųjų veiklų metu;

9.10. tėvų (globėjų) konsultavimas, individualių užduočių vaikui parengimas;

9.11. darbas Vaiko gerovės komisijoje (dalyvavimas posėdžiuose, informacijos ruošimas, teikimas ir kt.);

9.12. dokumentų, metodinės medžiagos skaitymas, nuotolinių seminarų peržiūra;

9.13. darbas įstaigos savivaldoje;

9.14. veikla darbo grupėse, metodinė ir projektinė veikla, taip pat laikas, skirtas veiklos kokybei įsivertinti;

9.15. dalyvavimas įstaigos ar kitų institucijų organizuojamuose pasitarimuose, posėdžiuose, kvalifikacijos tobulinimo, metodiniuose renginiuose.

10. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojai, meninio ugdymo mokytojai bei švietimo pagalbos specialistai 50% netiesioginio darbo su vaikais valandų dirba Skyriuje „Rasa“.

11. Dėl netiesioginio darbo santykio, nurodyto 10 punkte, gali būti tariamasi papildomai, jei sutartos sąlygos užtikrina pagrindinių Salantų gimnazijos tikslų ir darbo funkcijų įgyvendinimą.

12. Metodinė veikla gali būti vykdoma ir už Skyriaus „Rasa“ ribų: išėjimas į metodinį renginį, seminarą, biblioteką, parodą ir kt.

13. Pedagogų išvykimas už Skyriaus „Rasa“ ribų nekontaktinio darbo su vaikais laiku (kai dirbama Skyriuje „Rasa“) turi būti suderintas su kuriojančiu vadovu.

14. Nektaktinio darbo per savaitę valandos pedagogams skiriamos kiekvieną savaitę, jos įskaičiuojamos į bendrą darbo apskaitos laiką.

15. Pedagogų nekontaktinio darbo laiko valandos nurodomos mėnesiniame darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, mokslo metų darbo grafike, kurį tvirtina direktorius. Esant būtinumui jis gali būti koreguojamas.

16. Nektaktines darbo valandas dirbant nuotoliniu būdu vadovaujamosi „Darbo nuotoliniu būdu Kretingos rajono Salantų gimnazijoje taisyklėmis“.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

18. Pedagogų nekontaktinių valandų panaudojimo priežiūrą vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

19. Aprašas skelbiamas Salantų gimnazijos interneto svetainėje www.salantugimnazija.lt
