

PATVIRTINTA
Kauno Jono Laužiko mokyklos
direktorius 2023 m. birželio 14 d.
įsakymu Nr. V-17

DĖL MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDAROS IR DARBO GRAFIKO APRAŠO TVIRTINIMO

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo švietimo programas, darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašas bei darbo laiko grafiko sudarymo nuostatos **reglamentuoja** mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas valstybės ir savivaldybių biudžetinėse įstaigose, finansuojamose iš valstybės biudžeto, savivaldybių biudžetų, Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto ir kitų valstybės įsteigtų piniginių fondų lėšų, darbo krūvio sandaros nustatymą vienai mokytojo pareigybei (kai darbo laiko norma – 1512 valandų per mokslo metus) bei darbo laiko grafiko sudarymo tvarką ir ypatumus.

II SKYRIUS MOKYTOJO DARBO KRŪVIO SANDAROS NUSTATYMAS

2. Mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal Įstatymo 5 priede atitinkamai pareigybei nustatytų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų intervalą pagal Mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą detalizavimą ir atsižvelgiant į Mokyklai darbo užmokesčiui patvirtintas lėšas.

3. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo švietimo programas, nurodytų Įstatymo 5 priedo I skyriuje, pareiginių algų pastoviosios dalies koeficientai nustatomi už 36 valandas per savaitę, 1512 – per mokslo metus (1 priedas).

4. Krūvis skirstomas:

4.1. 1 et. – 36 val. per savaitę;

4.2. 0,75 et. – 27 val. per savaitę;

4.3. 0,5 et. – 18 val. per savaitę;

4.4. 0,25 et. – 9 val. per savaitę.

5. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai mokytojams ir logopedams, didinami 1 - 15 procentų neviršijant mokyklai skirtų asignavimų.

6. Mokytojo darbo krūvio sandara, įvertinus mokyklos poreikius bei finansines galimybes, mokinių skaičiaus kaitą bei ugdymo planą, siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

7. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp darbo funkcijų, dėl skirtingo kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų

ir kitų aplinkybių. Darbo krūvio sandara derinama individualiai kiekvieno pedagogo su mokyklos vadovu.

8. Kontaktinių valandų skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas pagal ugdymo planuose numatytas valandas (dėstomo dalyko, namų mokymo ir neformalaus ugdymo valandas). Kontaktinės valandos skirtomis: nuo 15 iki 24 pamokų per savaitę, nuo 756 val. iki 888 val. per metus.

9. Etatą sudaro 2 grupės darbo valandų:

9.1. pamokoms, pasiruošimui pamokoms, mokinių pasiekimų vertinimui, konsultacijoms, ugdymo testinimui, vadovavimui klasei – 1010-1410 valandų per metus (vadovavimas klasei 152 valandos per metus);

9.2. veikloms mokyklos bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui – 102-502 valandos per metus.

9.3. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei – 102 valandos per metus (toliau – privalomos veiklos);

9.3.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymosi) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;

9.3.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

9.3.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.

10. Veiklos mokyklos bendruomenei, mokytojui, numatomos mokyklos vadovui ir mokytojui susitarus dėl konkretaus veiklų mokyklos bendruomenei sąrašo ir šioms veikloms vykdyti mokytojo darbo krūvio sandaroje skiriamų valandų:

10.1. bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:

10.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ir komisijoms, jų veiklos administravimas ir koordinavimas;

10.1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas;

10.1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;

10.1.4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.

10.2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:

10.2.1. bendrų dalykų ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;

10.2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;

10.2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;

10.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir / ar jų įgyvendinimas;

10.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo srityje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;

10.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.

10.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:

10.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;

- 10.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje.
- 10.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:
- 10.4.1. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.
- 10.5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:
- 10.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;
- 10.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;
- 10.5.3. mokinių konsultavimas jiems ruošiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;
- 10.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.
- 10.6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.
11. Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu:
- 11.1. mokytojas profesines veiklas gali tobulinti:
- 11.1.1. dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomąsias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.;
- 11.1.2. dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;
- 11.1.3. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;
- 11.1.4. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.
12. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, ugdymo tęstinumui ir konsultacijų skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų):
- 12.1. pradedantysis mokytojas – 70 proc.;
- 12.2. pradinių, lavinamųjų ir specialiųjų klasių ugdymas (visų dalykų) – 50 proc.;
- 12.3. dorinis ugdymas (tikyba) – 42 proc.;
- 12.4. užsienio kalba (anglų) – 47 proc.;
- 12.5. informacinės technologijos – 45 proc.;
- 12.6. dailė, muzika, kūno kultūra, keramika, gydomoji kūno kultūra, technologijos – 40 proc.
13. Bendruomenės valandos:
- 13.1. yra derinamos su mokyklos vadovu;
- 13.2. gali būti skiriamos mokyklos vadovo nuožiūra, siekiant sklandžiai organizuoti mokyklos veiklas ir atsižvelgiant į mokyklos strateginį bei metinį planus.
14. Veiklų mokyklos bendruomenei ataskaita teikiama pasibaigus ugdymo procesui, bet ne vėliau kaip iki mokytojo kasmetinių (vasaros) atostogų pradžios, tokia forma:

Veiklos pavadinimas	Skirta valandų	Konkreiti mokytojo veikla	Rezultatas
---------------------	----------------	---------------------------	------------

15. Veiklų mokyklos bendruomenei projektas kitiems mokslo metams teikiamas vadovui iki einamųjų metų gegužės 15 dienos.

III SKYRIUS DARBO LAIKO GRAFIKO SUDARYMAS

16. Darbo grafiką ir pamokų tvarkaraštį rengia ir jį pasirašo mokyklos direktoriaus paskirtas asmuo, tvirtina mokyklos direktorius.

17. Darbo grafikas suderinamas su mokytoju.

18. Darbo laiko struktūra nurodoma darbo grafike ir pamokų tvarkaraščiuose. Darbo norma nustatoma individualiai – pagal darbo sutartyse numatytą režimą. Kiekvienais mokslo metais (jeigu Įstatymas nereglamentuoja kitaip) tarp darbuotojo ir vadovo surašomas rašytinis susitarimas dėl etato struktūros einamiesiems mokslo metams. Susitarime gali būti susitariama dėl nežymių pokyčių etatų struktūroje nepažeidžiant Įstatymo 5 priedo 7; 8; 9 dalių.

19. Nekontaktinių valandų struktūra nustatoma mokslo metams.

20. Pamokų tvarkaraštis skelbiamas viešai mokyklos informaciniame stende.

21. Mokytojams taikoma nekintanti darbo dienos trukmė ir nekintantis darbo dienų per savaitę skaičius. Darbo grafikas sudaromas taip, kad kiekvienos savaitės darbo diena darbo valandų skaičius būtų toks pats kaip ir kitos savaitės darbo diena.

22. Mokytojai darbą pradeda ir priima mokius į klases: I-II-III-IV nuo 7.50 val. iki 15.15 val.; V- nuo 7.50 val. iki 14.10 val.

23. Pietų pertrauka pedagogams pailsėti ir pavalgyti suteikiama darbo laiku.

24. Darbo grafikas gali būti keičiamas nuo darbdavio valios nepriklausančiais atvejais, įspėjus darbuotoją ne vėliau kaip prieš dvi darbo dienas.

25. Susitarimą dėl papildomo darbo viena darbo sutarties šalis gali nutraukti, įspėjusi raštu kitą darbo sutarties šalį prieš penkias darbo dienas.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Šis aprašas gali būti papildomas, pakeičiamas pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos įsakymams, Mokyklos nuostatams ar Mokyklos administracijos, Mokyklos tarybos iniciatyva.

SUDERINTA

Mokyklos tarybos pirmininkė


Sandra Galvelienė

2023 m. birželio 14 d.