Šalčininkų r. Dieveniškių ,,Ryto“ gimnazijos

darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašo

3 priedas

DIEVENIŠKIŲ ,,RYTO“ GIMNAZIJOS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDAROS NUSTATYMO IR DARBO LAIKO GRAFIKO SUDARYMO TVARKOS APRAŠAS

1. Šalčininkų r. Dieveniškių ,,Ryto“ gimnazijos mokytojų darbo krūvio sandaros

nustatymo ir darbo laiko grafiko sudarymo tvarkos aprašas (toliau -Aprašas):

* 1. nustato gimnazijos mokytojų, neformaliojo švietimo mokytojų darbo krūvio

sandaros ir darbo laiko režimo pagrindus, kuriais šalių susitarimu formuojamas mokytojo ar neformaliojo švietimo mokytojo etatas ar jo dalis;

* 1. yra neatsiejama gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos dalis;
  2. parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų

darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu, Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas( išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu (toliau- Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašas), Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu (toliau –Veiklų mokyklos bendruomenei aprašas), Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrosiomis nuostatomis (toliau- Darbo laiko grafiko sudarymo bendrosios nuostatos).

1. Gimnazijos mokytojų darbo krūvio sandarą, suderinęs su mokytojų taryba ir

neviršydamas gimnazijai skirtų asignavimų, tvirtina gimnazijos direktorius.

**II SKYRIUS**

**MOKYTOJO DARBO KRŪVIO SANDAROS NUSTATYMAS**

3. Mokytojo darbo krūvis vieneriems mokslo metams nustatomas šalių susitarimu, laikantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 7 punkto nuostatų, šio Aprašo, Dieveniškių ,,Ryto“ gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos nuostatų,

neviršijant gimnazijai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms.

4. Kontaktinių valandų skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus

nustatomas pagal gimnazijos ugdymo plane numatytas valandas, mokytojo, dirbančio pagal

neformaliojo švietimo programą pareigybei – pagal programoje numatytas valandas, laikantis šių

nuostatų:

4.1. neviršijant Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 8 punkte mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, nustatyto maksimalaus kontaktinių valandų privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus skaičiaus;

4.2. neviršijant Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo5 priedo 8 punkte mokytojui, kurio pedagoginis darbo stažas iki 2 metų, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, taip pat mokytojui, dirbančiam pagal profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas, nustatyto maksimalaus kontaktinių valandų skaičiaus;

4.3. mokytojo, dirbančio pagal pradinio ugdymo programą, pareigybė formuojama, kai jam per metus skiriama 700 ir daugiau kontaktinių valandų.

5. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokomas, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas pagal Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo 1 priede nurodytą valandų skaičių (procentais nuo kontaktinių valandų), atsižvelgiant į įgyvendinamą programą, ugdymo ar mokymo sritį, dalyką ir į mokinių skaičių klasėje.

6. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas pagal Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo 2 priedą, atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje.

7. Valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla gimnazijos bendruomenei, skaičius (vienam etatui 102 valandos per mokslo metus ), nurodytas Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 7 punkte, skiriamos kiekvienam mokytojui privalomoms veikloms:

7.1. Minimalus valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla gimnazijos bendruomenei Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, apraše išskyrus atvejus, kai veiklos susijusios su profesiniu tobulėjimu vadovaujantis gimnazijos direktoriaus įsakymu vykdomos pamokų, neformaliojo švietimo renginių, konsultacijų pagal tvarkaraščius laiku;

7.1.1 mokytojams, kuriems nesuteikta kvalifikacinė kategorija, mokytojams, kuriems suteikta mokytojo kvalifikacinė kategorija už savo dalykinių kompetencijų tobulinimą aptariant gimnazijos veikos programoje ar bendradarbiaujant su kolegomis numatytas ugdomąsias veiklas, dalyvaujant dalykinių metodinių grupių veikloje;

7.1.2 mokytojams, kuriems nesuteikta kvalifikacinė kategorija, mokytojams, kuriems suteikta mokytojo kvalifikacinė kategorija už veiklas įtvirtinant būtinas mokytojo profesijos kompetencijas, įsivertinant savo profesinę veiklą;

7.1.3 vyresniesiems mokytojams, mokytojams metodininkams, ekspertams už savo dalykinių kompetencijų tobulinimą dalyvaujant gimnazijos bendradarbiavimo veiklose: stebint ir aptariant gimnazijos veiklos programoje ar bendradarbiaujant su kolegomis numatytas ugdomąsias veiklas, dalinantis patirtimi dalykinėse metodinėse grupėse ir/ar metodinėje taryboje;

7.1.4 vyresniesiems mokytojams, mokytojams metodininkams, mokytojams ekspertams už savo profesinės veiklos įsivertinimą;

7.2. Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintame Veiklų mokyklos bendruomenei apraše nurodytoms veikloms, kurias kiekvienas mokytojas privalo atlikti gimnazijos bendruomenei bendradarbiaudamas su kitais gimnazijos bendruomenės nariais, partneriais ar dirbant individualiai atsižvelgiant į mokymo ar ugdymo programos specifiką:

7.2.1 informuoti, konsultuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) ir bendradarbiauti su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;

7.2.2 bendradarbiauti su gimnazijos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

7.2.3 dalyvauti gimnazijos administracijos inicijuotose veiklose, kurios skirtos gimnazijos veiklai planuoti, organizuoti;

7.3 mokytojams, kurių darbo krūvis lygiai vienas etatas, vadovaujantis Aprašo 7 punktu nustatomas minimalus(102) valandų skaičius per metus už veiklas susijusias su profesiniu tobulėjimu ir veikla gimnazijos bendruomenei, vadovaujantis 7.4 punkte nustatytais kriterijais:

7.4 mokytojams, kurių darbo krūvis nėra lygiai vienas etatas, vadovaujantis Aprašo 7 punktu nustatomas minimalus valandų skaičius per metus už veiklas susijusias su profesiniu tobulėjimu ir veikla gimnazijos bendruomenei, vadovaujantis šias kriterijais:

7.4.1 už veiklų nurodytų Aprašo 7.1.1, 7.1.3, 7.2.2, 7.2.3 punktuose atlikimą nepriklausomai nuo etato dalies (pilnu ar nepilnu etatu dirba mokytojas) skiriama po 42 valandas per metus;

7.4.2 už veiklų nurodytų Aprašo 7.1.2, 7.1.4, 7.2.1 punktuose atlikimą valandos (60 valandų pilnam etatui) skiriamos proporcingai mokytojo etato dydžiui.

8. Valandų, viršijančių Aprašo 7 punkte nurodytą minimalų valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla gimnazijos bendruomenei, skaičius (vienam etatui 102 valandos per mokslo metus), šalių (darbdavio ir darbuotojo) susitarimu, jeigu darbas nuolatinio pobūdžio, neviršijant gimnazijai skirtų mokymo lėšų ugdymo planui įgyvendinti, gali būti padidinamas ir nustatomas mokytojo darbo krūvio sandaroje neviršijant maksimalaus (502) valandų nurodytų Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 7 punkte, skirtų profesiniam tobulėjimui ir veiklų mokyklos bendruomenei skaičiaus už veiklas:

8.1 nurodytas švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamame Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, apraše atsižvelgiant į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos nuostatuose nustatytas veiklas, kurias turi vykdyti atitinkamas kvalifikacines kategorijas įgiję mokytojai:

8.1.1 vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams už gimnazijos ugdymo projektų parengimą ir vykdymą, sutartos dalyko srities ugdymo rezultatų analizės atlikimą, kitas gimnazijos poreikius atitinkančias veiklas;

8.1.2 mokytojo metodininko ir mokytojo eksperto kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams už gimnazijos ugdymo projektų parengimą ir vykdymą, sutartos dalyko srities (dalykų grupės) ugdymo rezultatų analizės atlikimą ir didaktinių pokyčių iniciavimą, mentorystę, prevencinių ir kitų programų organizavimą ir vykdymą, kitas gimnazijos poreikius atitinkančias veiklas;

8.2 nurodytas švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamame Veiklų mokyklos bendruomenei apraše atsižvelgiant į mokytojo kvalifikacinę kategoriją, gimnazijos tikslus ir uždavinius:

8.2.1 bendradarbiavimo veiklas, skirtas gimnazijos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam gimnazijos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, gimnazijoje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:

8.2.1.1 dalyvavimą darbo grupėse ar komisijose, gimnazijos savivaldos veikloje, išskyrus privalomas gimnazijos administracijos inicijuotas veiklas, skirtas gimnazijos veiklai planuoti, organizuoti:

8.2.1.1.1 gimnazijos tarybos nariams- 10 darbo valandų per metus;

8.2.1.1.2 vaiko gerovės komisijos nariams 21 darbo valanda per metus;

8.2.1.1.3 darbo grupių nariams, jeigu darbas yra nuolatinio pobūdžio, atsižvelgiant į nustatytą darbo laiką ir/ar darbo apimtis;

8.2.1.2 vadovavimą darbo ir metodinėms grupėms, komisijoms, metodinei tarybai jų veiklos administravimą ar koordinavimą:

8.2.1.2.1 metodinių grupių pirmininkams 42 valandas per metus;

8.2.1.2.2 vaiko gerovės komisijos sekretoriui 21 darbo valanda per metus;

8.2.1.2.3 metodinių grupių, metodinės tarybos ir mokytojų atestacinės komisijos sekretoriams 10 darbo valandų per metus;

8.2.1.3 gimnazijos savivaldos veiklos administravimą:

8.2.1.3.2 gimnazijos tarybos pirmininkui 10 valandų per metus;

8.2.1.3.3 gimnazijos tarybos, mokytojų tarybos sekretoriams 10 valandų per metus;

8.2.1.4 gimnazijos renginių organizavimą ir dalyvavimą jose;

8.2.1.5 gimnazijos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese;

8.2.2 gimnazijos ugdymo turinio formavimo veiklas:

8.2.2.1 dalyvavimą tarptautiniuose, nacionaliniuose, regioniniuose projektuose ir/ar jų įgyvendinimą;

8.2.2.2 informacinių komunikacijos technologijų taikymą ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimą;

8.2.2.3 edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimą ir priežiūrą;

8.2.2.4 ugdymo priemonių priežiūrą ir parengimą praktiniam darbui gamtos mokslų, informacinių technologijų, technologijų kabinetuose ne mažiau kaip 11 valandų per metus;

8.2.3 Vertinimo, ekspertavimo veiklas:

8.2.3.1 pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi patikrinimų vykdymą ir mokinių rezultatų vertinimą:

8.2.3.2 gimnazijos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimą ir vertinimą;

8.2.4 Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:

8.2.4.1 edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų išvykų organizavimą ir dalyvavimą jose;

8.2.4.2 olimpiadų, konkursinių užduočių rengimą ir mokinių darbų vertinimą;

8.2.4.3 mokinių konsultavimą jiems rengiantis brandos egzaminams, olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;

8.2.4.4 už nuolatinio pobūdžio veiklas, nurodytas Aprašo 8 punkte, kurios atliktos vadovaujantis gimnazijos direktoriaus įsakymu ar šalių susitarimu, išmokama priemoka arba apmokama vadovaujantis sudaryta papildomo darbo sutartimi, arba suteikiamas papildomas poilsio laikas mokinių atostogų metu.

**III SKYRIUS**

**MOKYTOJO DARBO KRŪVIO NUSTATYMO ETAPAI**

9. Preliminarus pamokų paskirstymas vykdomas birželio mėnesio antroje pusėje, aptariant administracijos parengtus pamokų paskirstymo projektus, kurie parengiami vadovaujantis gimnazijos ugdymo planu ar jo projektu, bei numatomu klasių komplektų skaičiumi nuo rugsėjo 1 dienos.

10. Preliminarus pamokų paskirstymo projektas tikslinamas rugpjūčio pabaigoje/rugsėjo pradžioje vadovaujantis patikslintu klasių komplektų ir mokinių skaičiumi nustatant kontaktinių valandų skaičių, valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti skaičių, valandų, skiriamų vadovauti klasei skaičių.

11. Rugsėjo mėnesį, atsižvelgiant į skirtus biudžeto asignavimus pagal mokinių ir klasių komplektų skaičių rugsėjo 1 dienos duomenimis:

11.1 vadovaujantis aprašo 8 punktu šalių susitarimu nustatomas valandų, viršijančių minimalų valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla gimnazijos bendruomenei, skaičius, jeigu darbas yra nuolatinio pobūdžio;

11.2 baigus tikslinti visų mokytojų mokslo metų darbo krūvį ir atsižvelgiant į turimas lėšas bei etatų skaičių:

12.2.1 vadovaujantis aprašo 7 punktu, gali būti nustatytas didesnis negu minimalus valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla gimnazijos bendruomenei, skaičius, o vadovaujantis aprašo 5 punktu padidintas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius atsižvelgiant į įgyvendinamą programą, ugdymo ir mokymo sritį, dalyką ir į mokinių skaičių klasėje.

13. Rugsėjo 1 dieną padidėjus kontaktinių valandų (pamokų) skaičiui gali būti padidinamas darbo krūvis iki 1,5 etato.

14. Sumažėjus kontaktinių valandų (pamokų) skaičiui šalių susitarimu arba darbdavio iniciatyva vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu gali būti mažinamas mokytojo darbo krūvis atitinkama etato dalimi, jeigu mokytojas nepageidauja sumažėjusia etato apimtimi atlikti kitų su ugdomąja veikla susijusių nuolatinio pobūdžio darbų arba jiems finansuoti trūksta lėšų.

**IV SKYRIUS**

**DARBO LAIKO GRAFIKO SUDARYMAS**

15. Mokytojui darbo grafikas sudaromas pagal nustatytą darbo laiko režimą. Gimnazijos direktorius mokytojui darbo laiko režimą nustato vadovaujantis Darbo kodekso 113 straipsniu ir Darbo režimo valstybės ir savivaldybės įmonėse, įstaigose ir organizacijose nustatymo aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 ,,Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo kodekso įgyvendinimo“

16. Sudarant darbo grafiką, užtikrinami maksimaliojo darbo laiko (DK114 str.) ir minimaliojo poilsio laiko (DK 122 str.) reikalavimai.

17. Darbo laiko režimą gimnazijos direktorius:

17.1. nustato pagal lankstų darbo grafiką, kai mokytojas vadovaudamasis pamokų, konsultacijų, neformaliojo švietimo programų tvarkaraščiais ir kitu gimnazijos direktoriaus nustatytu darbo laiku privalo būti darbovietėje, o kitą darbo laiką gali dirbti prieš ar po šių valandų namuose ar kitur prisiimdamas atsakomybę už darbo vietą. Pamokų, konsultacijų, neformaliojo švietimo programų tvarkaraščiai ir kitos gimnazijos direktoriaus nustatytos valandos, kuriomis darbuotojas privalo dirbti gimnazijoje, prilyginamos mokytojo, dirbančio pagal lankstų darbo grafiką, fiksuotoms darbo dienos valandoms;

17.2. šalių susitarimu gali nustatyti kitas, Lietuvos Respublikos darbo kodekso 113 straipsnyje numatytas darbo laiko režimo rūšis, užtikrinant veiksmingą gimnazijos darbą.

18. Mokytojai Aprašo 3-8 punktuose nurodytas veiklas:

18.1 vykdo gimnazijoje:

18.1.1 vadovaudamiesi pamokų, konsultacijų, neformaliojo švietimo programų tvarkaraščiais ir kitu gimnazijos direktoriaus nustatytu darbo laiku (pranešimais dėl tvarkos mokinių atostogų metu; dėl vykdomo kvalifikacijos tobulinimo renginio ir kt). Aprašo 7.1.1, 7.1.3, 7.2.2, 7.2.3 punktuose nurodytos veiklos(42 val. per metus) vykdomos mokinių atostogų metu ir po pamokų;

18.1.2 jeigu veiklų pobūdis reikalauja kolegialaus darbo tariantis su kolegomis, jos vykdomos mokytojų susitarimu ar veiklas koordinuojančio ar organizuojančio darbuotojo nurodymu;

18.1.3 šalių sutarimu atliekant nuolatinio ar terminuoto pobūdžio darbus;

18.2 kitas veiklas gali vykdyti namuose ar kitur, išskyrus 18.1 punkte nurodytas gimnazijoje nustatyta tvarka vykdomas veiklas, prisiimdamas atsakomybę už darbo vietą;

18.3 mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 33 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 3 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.). Kai mišrioje grupėje yra po lygiai ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo vaikų, nustatomas priešmokyklinio ugdymo mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

18.4 Socialinio pedagogo darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Šalių sutarimu dalį darbo laiko gali dirbti nuotoliniu būdu.

19. Mokytojų darbo grafikų rengimo ir derinimo tvarka:

19.1 pamokų tvarkaraščio projektą rengia pavaduotojas ugdymui atsižvelgdamas į mokytojų, mokinių pageidavimus pateiktus iki tvarkaraščio projekto rengimo pradžios užtikrinant veiksmingą gimnazijos darbą.

19.2 mokytojų darbo grafikus rengia direktoriaus pavaduotojas ugdymui derindamas su mokytojais;

19.3 darbo grafikus tvirtina gimnazijos direktorius ar jį pavaduojantis asmuo.

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Gimnazijos mokytojų pareigybių sąrašą, įvertinęs klasių skaičių, dydį, valandų skaičių gimnazijos ugdymo planui įgyvendinti, gimnazijos biudžeto galimybes, nustato gimnazijos direktorius.

21. Kiekvieno mokytojo darbo krūvis ir jo sandara įforminama gimnazijos direktoriui ir mokytojui pasirašant Darbo krūvio sandaros formą, kaip neatsiejamą mokytojo pareigybės aprašymo dalį.

22. Mokytojų darbo krūvio sandara ir jų pareigybių aprašymai gali skirtis ne tik dėl mokymo programos, bet ir dėl skirtingų kontaktinio ar nekontaktinio darbo proporcijų, kompetencijų ir kitų sulygtų darbo sąlygų.

23. Nesant galimybės sudaryti visą mokytojo etatą, jis skaidomas dalimis.

24. Nepilnas etatas gali būti sudarytas:

24.1 mokytojui prašant skirti mažesnį negu numatyta valandų skaičių;

24.2 kai nustatytas mažesnis atitinkamo dalyko mokytojų pareigybių skaičius atsižvelgiant į skirtas biudžeto lėšas.

24.3 trūkstant lėšų.

25.Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 2.2 punktu pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 procentų atsižvelgiant į ugdymo planui įgyvendinti skirtas biudžeto lėšas:

25.1 I-IV gimnazijos klasių lietuvių kalbos, pirmosios užsienio kalbos, matematikos, informacinių technologijų, socialinių ir gamtos mokslų mokytojams, rengiantiems mokinius pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimui ir/ar brandos egzaminams.

26. Už papildomus nenuolatinio pobūdžio darbus (pvz.: vadovavimą projektiniams darbams; pagrindinio ugdymo pasiekimų darbų vertinimą; mokinių, pasirinkusių technologijų, menų ar antrosios užsienio kalbos brandos egzaminą, parengimą brandos egzaminui; mokinių rengimą rajono/ respublikos olimpiadoms pagal mokytojo parengtą ir direktoriaus pavirtintą programą; kitus šalių susitarimu atliekamus darbus) mokytojams, vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu ir šalių susitarimu, atsižvelgiant į ugdymo planui įgyvendinti skirtas lėšas, gali būti nustatyta priemoka.

27. Apraše numatytais atvejais sprendimą priima gimnazijos direktorius vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, valstybės ir savivaldybių darbo apmokėjimo įstatymu ir kitais teisės aktais.

28. Aprašas gali būti keičiamas inicijuojant gimnazijos direktoriui arba mokytojų tarybai, tvirtinamas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SUDERINTA

Dieveniškių ,,Ryto“ gimnazijos mokytojų tarybos posėdyje

2019-08-29 protokolo Nr.V3-07

ŠALČININKŲ R. DIEVENIŠKIŲ „RYTO“ GIMNAZIJOS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDAROS

NUSTATYMO TVARKOS IR DARBO GRAFIKO SUDARYMO APRAŠO 1 PRIEDAS

**Mokytojo(-s) ........................................................................... darbo krūvio sandaros lentelė**

(nuolatinio pobūdžio darbams 2019-2020 m. m. atlikti)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Paskirtis* | *Krūvio sandaros punktas* | *Klasė* | *Valandų*  *per*  *savaitę* | *Valandų per metus* | *Procentas nuo kontaktinių valandų\** | *Iš viso valandų per metus* |
| ***I. Valandos pagal bendrojo ugdymo programą*** | | | | | | |
| 1.Bendrojo ugdymo dalykai; | 4-5 |  |  |  |  |  |
| * 1. Pradinės klasės | 4-5 | 2/3 | 21 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***Iš viso pagal 1 punktą*** | X | X |  | X |  |  |
| 1. Neformaliojo švietimo programos   *(neprivalomos: skiriamos mokytojo prašymu ir šalių susitarimu)* | 5 |  |  |  |  |  |
|  | 5 |  |  |  |  |  |
| 2.2. | 5 |  |  |  |  |  |
| 3. Valandos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti (*konsultacijoms ir kitiems mokinių poreikiams tenkinti – neprivalomos :skiriamos mokytojo prašymu ir šalių susitarimu)* | 5 |  |  |  |  |  |
| 3.1. | 5 |  |  |  |  |  |
| 3.2. | 5 |  |  |  |  |  |
| 4. Valandos skiriamos vadovauti klasei (grupei) (neprivalomos: skiriamos mokytojo prašymu ir šalių sutarimu) | 6 |  |  |  |  |  |
| Iš viso pagal 2-4 punktus | X | X |  |  | X |  |
| ***Iš viso pagal I skyrių*** | **X** | **X** |  |  | **X** |  |
| ***II. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veiklu gimnazijos bendruomenei*** | | | | | | |
| 6. Minimalus valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla gimnazijos bendruomenei, skaičius | 7 | X | X |  | X |  |
| 7. valandų viršijančių minimalų valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla gimnazijos bendruomenei, skaičius *(nustatomas šalių susitarimu)* | Pagal 8 punktą įskaitant papunkčius |  |  |  |  |  |
| 7.1. |  | X | X |  | X |  |
| 7.2. |  | X | X |  | X |  |
| ***Iš viso pagal II skyrių*** | **X** | **X** | **X** |  | **X** |  |
| ***Iš viso valandų per metus –*** |  |  |  |  |  |  |
| ***Etatas (etato dalis) –*** |  |  |  |  |  |  |

Susipažinau ir sutinku: .........................................................................................................................

*(mokytojo vardas pavardė, parašas, data)*

Gimnazijos direktorė .................................................................. Lolita Mikalauskienė

*(gimnazijos direktoriaus parašas)*

Data ........................

***Pastaba:*** *procentas nuo kontaktinių valandų\* - valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų)*