

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS DARBO KRŪVIO SANDAROS KRITERIJAI IR JŲ TAIKYMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vadovaujantis šia tvarka sudaromas Telšių r. Varnių Motiejaus Valančiaus gimnazijos (toliau – gimnazija) pradinį, pagrindinį, vidurinį ugdymą įgyvendinančių mokytojų darbo krūvis (etato dydis), sudaroma mokytojo darbo krūvio sandara, paskirstomos ilgalaikės darbo užduotys.

2. Mokytojas prilyginamas A2 lygio pareigybei.

3. Ilgalaikės darbo užduotys – mokytojui skirtos užduotys, kurios įrašomos į mokytojo pareigybės aprašymą.

4. Mokytojų darbo krūvį sudarant vadovujamasi šia tvarka, LR Švietimo įstatymu, LR Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu, Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir 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), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu, Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrosiose nuostatais, Bendraisiais pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo planais, Geros mokyklos koncepcija.

5. Tvarkoje naudojamos sąvokos atitinka 4 punkte nurodytuose dokumentuose naudojamas sąvokas.

II. MOKYTOJO DARBO KRŪVIO SANDARA

6. Mokytojo darbo krūvio sandarą nustatoma laikydamasis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 7 punkto nuostatų, Aprašo, įstaigos darbo apmokėjimo sistemos, suderintos su gimnazijos profesine sąjunga, ir neviršydamas įstaigai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms.

7. Mokytojo darbo krūvis sudaromas iš dviejų dalių:

7.1. Pirmąją dalį sudaro:

7.1.1. mokytojo kontaktinių valandų skaičius su mokiniu/mokiniais. Kontaktinių valandų skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas vadovaujantis gimnazijos ugdymo planuose vaikų formaliajam ir neformaliajam ugdymui, formalųjį ugdymą papildančiomis programoms įgyvendinti numatytu valandų skaičiui mokslo metams.

7.1.2. Mokytojui skiriamų valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokomas, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti. Valandų skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas vadovaujantis Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir 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 (grupėje).

7.1.3. Mokytojui skiriamų valandų, vadovauti klasei, skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas vadovaujantis Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo 2 priede nurodytą valandų skaičių, atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje.

7.1.4. Olweus patyčių ir smurto prevencinės programos įgyvendinimas organizuojamas vedant temines klasės valandėles pagal tvarkaraštį ir jų apskaita vykdoma dienyne. Kitos Vadovavimo klasei veiklos gali dienyne būti nefiksuojamos, dėl fiksavimo sprendimą priima pats klases vadovas, atsižvelgdamas į klasės bendruomenės poreikius.

7.1.4.1. Pradinio ugdymo programos klasių vadovo darbo funkcijos 1 lentelėje
1 lentelė

Funkcija	Pastabos
Mokinių, klasės bendruomenės dokumentų tvarkymas, mokymosi pasiekimų duomenų analizė, interpretavimas ir informavimas klasės ir gimnazijos bendruomenę. Klasės bendruomenės veiklos planavimas.	
Prevencinių programų organizavimas ir įgyvendinimas. Mokinio pamokų nelankymo prevencijos vykdymas ir bendradarbiavimas su reikiamomis institucijomis, Vaiko gerovės komisijos nariais. Žemų pasiekimų prevencijos organizavimas ir įgyvendinimas.	Olweus patyčių ir smurto prevencinės programos įgyvendinimas vedant temines klasės valandėles pagal tvarkaraštį.
Renginių organizavimas	
Klasės bendruomenės telkimas, bendravimas, bendradarbiavimas. Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų; Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;	Bendravimas, bendradarbiavimas su klasės mokinių tėvais, su kitais klasėje dirbančiais pedagoginiais darbuotojais.
Klasės veiklų gimnazijos bendruomenei koordinavimas.	Karnavalas, Kaziuko mugė, „Pirmokų krikštynos“, Rudens gerybės
Edukacinių išvykų klasės bendruomenėje organizavimas.	
Mokinio mokymosi krūvio, atsiskaitomųjų darbų stebėseną, pusmečių, metinių įvertinimo teisingumo stebėseną, klasės dokumentų gimnazijos archyvui pateikiamų duomenų, dokumentų teisingumo stebėseną. Dokumentų projektų susijusių su klasės bendruomene rengimas.	
Individualūs, tikslinių grupių pokalbiai su mokiniu, mokytoju, mokinių tėvais (globėjais), kitais klasėje dirbančiais pedagoginiais darbuotojais. Dalyvavimas pedagogų tarybos	Atvirų durų (mokinių tėvams) vykdymas, organizavimas. Susitikimai su mokiniu

posėdžiuose Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais; Dalyvavimas klasės vadovų, OPKUS grupių veikloje.	tėvais/globėjais.
---	-------------------

Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų klasės vadovo darbo funkcijos 2 lentelėje.

2 lentelė

Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų klasės vadovo darbo funkcijos	
Funkcija	Pastabos
Mokinių, klasės bendruomenės dokumentų tvarkymas, mokymosi pasiekimų duomenų analizė, interpretavimas ir informavimas klasės ir gimnazijos bendruomenę. Klasės bendruomenės veiklos planavimas.	
Prevencinių programų organizavimas ir įgyvendinimas. Mokinio pamokų nelankymo prevencijos vykdymas ir bendradarbiavimas su reikiamomis institucijomis, Vaiko gerovės komisijos nariais. Žemų pasiekimų prevencijos organizavimas ir įgyvendinimas.	Olweus patyčių ir smurto prevencinės programos įgyvendinimas vedant temines klasės valandėles pagal tvarkaraštį.
Klasės bendruomenės telkimas, bendravimas, bendradarbiavimas.	Bendravimas, bendradarbiavimas su klasės mokinių tėvais, kitais klasėje dirbančiais pedagoginiais darbuotojais.
Renginių organizavimas	Gimnazijos ugdymo plane renginių organizavimas, įgyvendinimas.
Klasės veiklų gimnazijos bendruomenei koordinavimas.	Karnavalas, Auksiniai kaktusai Tylos diena mokykloje Nebūk tapkė Valentino diena Užgavėnės „I klasės krikštynos“, Muzikinė kaukė ir kt gimnazijos renginiai. III – IV klasės: Šimtadienis, Paskutinis skambutis, Savivaldos diena, Karnavalas
Edukacinių išvykų klasės bendruomenėje organizavimas.	
Mokinio mokymosi krūvio, atsiskaitomųjų darbų stebėseną, pusmečių, metinių įvertinimo teisingumo stebėseną, klasės dokumentų gimnazijos archyvui pateikiamų duomenų, dokumentų teisingumo stebėseną. Dokumentų projektų susijusių su klasės bendruomene rengimas.	
Individualūs, tikslinių grupių pokalbiai su mokiniu, mokytoju, mokinių tėvais (globėjais), kitais klasėje dirbančiais pedagoginiais darbuotojais. Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų; Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais; Dalyvavimas klasės vadovų, OPKUS grupių veikloje. Dalyvavimas pedagogų tarybos posėdžiuose;	Atvirų durų (mokinių tėvams) vykdymas, organizavimas. Susitikimai su mokinio tėvais/globėjais.

7.2. Antrąją dalį sudaro:

7.2.1. su mokytoju suderamų metinių valandų Gimnazijos administracijos inicijuotoms veikloms įgyvendinti, gimnazijos veiklai planuoti, organizuoti ir kitokiems gimnazijos bendruomenės poreikiams, veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu iki 102 val.:

7.2.1.1. Valandų susijusios su Gimnazijos administracijos inicijuotoms veikloms įgyvendinti, gimnazijos veiklai planuoti, organizuoti ir kitokiems gimnazijos bendruomenės poreikiams, veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu skiriama (2019-06-27 d. Gimnazijos mokytojų tarybos protokolinią sprendimą Nr. V2-10):

7.2.1.1.1. pedagogui tarifikuojant 35 - 185 pamokas mokslo metams – suderama su pedagogu iki 30 valandų mokslo metams;

7.2.1.1.2. pedagogui tarifikuojant 186 – 444 pamokas mokslo metams – suderama su pedagogu 30 - 60 valandų mokslo metams;

7.2.1.1.3. pedagogui tarifikuojant 445 – 629 pamokas mokslo metams – suderama su pedagogu 60 - 80 valandų mokslo metams;

7.2.1.1.4. pedagogui tarifikuojant 666 ir daugiau pamokų mokslo metams – suderama su pedagogu 102 valandas mokslo metams.

7.2.1.2. Veikloms mokyklos bendruomenei ir veikloms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu numatomi laiko intervalai sudarant mokytojo pareigybę (3 lentelė).

7.2.1.3. Dėl funkcijai atliekamo laiko mokslo metams susijusiai su veikla gimnazijos bendruomenei ir veikla, susijusia su mokytojo profesiniu tobulėjimu suderama individualiai su mokytoju atsižvelgiant į gimnazijos poreikius, mokytojo turimas kontaktines valandas, kuriose klasėse mokoma, klasės vadovo funkcijas, turimas kitas darbo sutartis, mokytojo galimybes, kompetencijas, Gimnazijos mokytojų tarybos 2019-06-27 d. Nr. V2 - 10 protokolinią nutarimą.

3 lentelė

Veiklos pagal Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašą		Vadovo ir mokytojo suderami laiko intervalai funkcijai atlikti (mokslo metams).	
VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIŲ TOBULĖJIMŲ	Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	stebėdamas ir aptardamas ugdomąsias veiklas (pamokas),	1-5
		reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.;	1-5

Veiklos pagal Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašą		Vadovo ir mokytojo suderami laiko intervalai funkcijai atlikti (mokslo metams).	
	Dalyvaujantis neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.; dalyvavimas supervizijų grupėse; kolegialus prevencinių programų įgyvendinimas gimnazijos bendruomenėje (OPKUS).	30-37,5
	Gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;		1-10
	Analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.		1-10
VEIKLOS MOKYKLOS BENDRUOMENEI	Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei	tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų; (Atvirų durų (mokinių tėvams) vykdymas, organizavimas. Susitikimai su mokinio tėvais/globėjais; Individualios mokinio pažangos aptarimai; Individualios mokinio pažangos analizė.	3-30
		bendradarbiavimas su gimnazijos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais (išskyrus pradinio ugdymo mokytojams vykdančioms klasės vadovo funkciją); dalykų mokytojų bendradarbiavimas su klasių vadovais; Individualios mokinio pažangos aptarimai.	0-20
		mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos gimnazijos veiklai planuoti, organizuoti. (Dalyvavimas pedagogų tarybos posėdžiuose, Metodinių grupių susirinkimai; dalyvavimas gimnazijos renginiuose; dalyvavimas mokinių ugdymo kokybės, valdymo ir pan. tyrimuose.	1-30

7.2.2. 5 procentai laiko numatoma mokinių/mokinių žemų pasiekimų prevencijai, intervencijai vykdyti, žemų pasiekimų kompensacinėms priemonėms vykdyti, mokymosi pagalbai teikti, bei Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo 4.1., 6.5.3 punktų veikloms įgyvendinti. Mokytojo etato dalis paskaičiuojama pridendant 5 procentus turimam formaliojo ugdymo pamokų laiko (išskyrus neformaliajam vaikų švietimui, moduliams, pasirenkamiesiems dalykams) per savaitę. Mokytojas laiką paskirsto atsižvelgdamas į mokinių mokymosi poreikius: nepasiekto patenkinamo lygio 30 proc., patenkinamo/pagrindinio pasiekto lygio apie 30 proc. ir aukštesniam lygiui apie 30 proc. laiko (darbo laikas pakabinamas ant mokomojo dalyko kabineto durų, informuojami mokinių tėvai/globėjai) (Gimnazijos mokytojų tarybos 2019-06-27 d. Nr. V2 – 10 protokolinis sprendimas).

7.2.3. Veiklos mokyklos bendruomenei suderamos vadovo ir mokytojo laiko intervale mokslo metams nuo 0 iki 400 val.

7.2.3.1. Valandos, skiriamos funkcijoms, susijusioms su veikla gimnazijos bendruomenei, vykdyti, kurių kiekis tvirtinamas darbuotojui veiklas suderinus su gimnazijos vadovu. Orientaciniai laiko funkcijai atlikti reikalingi laiko intervalai sudarant mokytojo pareigybę išdėstyti 4 lentelėje.

4 lentelė

Veiklos pagal Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašą	Konkretizuotos galimos veiklos	Valandos metams.
Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;	Mokinių pavėžėjimo administravimas	36 val.
	Mokinių nemokamą maitinimo administravimas	36 val.
	Vadovavimas supervizijų mokymosi grupei	Iki 10 val.
	Darbas vidaus veiklos įsivertinimo grupėje	Iki 10 val.
	Informavimo apie gimnazijos veiklą sklaidos organizavimas socialiniuose tinkluose, tinklalapiuose, spaudoje ir kt.	Iki 42 val.
	Gimnazijos veiklą reglamentuojančių, planavimo dokumentų redagavimas (pagal raštvedybos kalbos normas).	Iki 20 val.
Dalyvavimas Gimnazijos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas;	Pirmininkavimas savivaldos grupėms.	Iki 5 val.
	Sekretorius savivaldos grupėms, komisijoms.	Iki 5 val.
Gimnazijos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;	Mokinių ugdomasis projektas	5-30 val.
	Organizuoti mokinių koncertus	8 val. (vienas organizatorius)

Veiklos pagal Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašą	Konkretizuotos galimos veiklos	Valandos metams.
	Budėjimas diskotekoje	Nuo 3 iki 10 val.
	Prevencinių programų koordinavimas.	Iki 10 val.
Gimnazijos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.	Informavimo apie gimnazijos veiklą virtualiuose socialiniuose tinkluose, tinklalapiuose koordinavimas.	Iki 42 val.
	Socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas siekiant užtikrinti asmens duomenų saugą.	Iki 20 val.
Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;	Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	Iki 5 val. (metodinės grupės pirmininkas)
	Mokinio mokymosi krūvio stebėsenos vykdymas	Iki 12 val.
	Mokinio mokymosi pažangos stebėsenos veiklos koordinavimas	Iki 12 val.
	Žmogaus saugos gimnazijoje veiklos planavimas ir prevencijos organizavimas.	Iki 18 val.
Gimnazijos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;	Dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	Iki 3 val. vienai programai (arba derinama su mokytoju).
Gimnazijos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų	Netradicinės mokinių ugdymo (-si) dienos organizavimas (išskyrus klasės auklėtojas).	5 val.

Veiklos pagal Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašą	Konkretizuotos galimos veiklos	Valandos metams.
įgyvendinimas;	Ugdomųjų projektų rengimas, įgyvendinimas.	Iki 18 val.
Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;	Ugdomųjų projektų rengimas, įgyvendinimas.	Iki 10 val.
Informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;	Koordinatorius	Iki 10 val.
Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.	Organizuoti mokinių darbų parodas	8 val. (vienas organizatorius)
	Gimnazijos M. Valančiaus muziejaus paruošimas ugdymo (-si) reikmėms.	Iki 42 val.
	Edukacinių stendų viešose gimnazijos erdvėse rengimas.	Iki 10 val.
	Mokymosi aplinkos kabinete pritaikymas mokymui.	Iki 10 val.
	Gimnazijos ugdomosios aplinkos dekoravimas pagal tematiką ilgesniam laikotarpiui.	Iki 20 val.
	Gimnazijos saugios fizinės aplinkos kūrimas.	Iki 10 val.
Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas.	Mentorius.	Iki 10 val.
Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas gimnazijoje.	Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas gimnazijoje.	1 programa iki 30 val.

Veiklos pagal Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašą	Konkretizuotos galimos veiklos	Valandos metams.
Brandos egzaminų (jei neapmoka NEC), pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas.	Mokinių užsienio, lietuvių kalbos ir literatūros nacionalinių pasiekimų darbų tikrinimas.	15 darbų – 10 val. (Du vertintojai 15 darbų – 10*2=20 val.)
	Mokinių matematikos, gamtamokslinio, socialinio ugdymo nacionalinių pasiekimų darbų tikrinimas.	15 darbų – 5 val. (Du vertintojai 15 darbų – 10*2=10 val.)
	Mokinių rengiančių Brandos darbą konsultavimas ir vertinimas arba menų brandos egzaminui mokinių konsultavimas.	Iki 10 val.
Gimnazijos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;	Gimnazijos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;	1 pasiekimų patikrinimas iki 12 val.
Mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.	Dalyvavimas atestacijos komisijos veikloje.	Iki 10 val.
Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;	Organizuoti/koordinuoti mokinių varžybas	8 val. (vienas organizatorius)
	Edukacinių išvykų organizavimas ir vykdymas.	Iki 16 val.
	Kalbų dienos organizavimas	5 val.
	Gamtos tyrimų, eksperimentų dienos organizavimas.	5 val.

Veiklos pagal Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašą	Konkretizuotos galimos veiklos	Valandos metams.
	Menų dienos organizavimas.	5 val.
	Diena Lietuvos nepriklausomybei paminėti.	5 val.
	Karjeros dienos organizavimas	5 val.
	Organizuoti mokinių konkursus	8 val. (vienas organizatorius)
	Sporto dienos organizavimas	5 val. (1 diena - 20 valandų/metus 4 pedagogams)
	Mokslo metų pabaigos organizavimas	5 val. (1 diena - 20 valandų/metus 4 pedagogams)
	Mokslo metų pradžios dienos organizavimas	5 val. (1 diena - 20 valandų/metus 4 pedagogams)
	Krašto pažinimo dienos organizavimas.	5 val. (1 diena - 20 valandų/metus 4 pedagogams)

Veiklos pagal Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašą	Konkretizuotos galimos veiklos	Valandos metams.
	Gimtosios kalbos dienos organizavimas.	5 val. (1 diena - 20 valandų/metus 4 pedagogams)
	Ugdomųjų renginių organizavimas	Iki 12 val.
Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;	Nacionaliniai diktantų, Konstitucijos egzaminas	Iki 8 valandų
Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;	Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams	Iki 10 valandų.
Mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.	Mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.	Iki 18 valandų.
	Informacinio stendo kt. rengimas, priežiūra kabinete	Iki 5 val.
Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.	Bendradarbiavimas su gimnazijos partneriais.	Iki 10 val.
	Mokinių rengimas dalyvauti vietos bendruomenių organizuojamuose renginiuose.	Iki 10 val.

8. Su pedagogu kiekvienais m. m. rengiamas etatinio darbo sandaros projektas (1 priedas), kurio įgyvendinimas kasmet aptariamas, koreguojamas ir, jei yra poreikis, numatoma korekcija dėl atliktų, atliekamų funkcijų.

IV. MOKYTOJŲ DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO LAVINIMO PROGRAMAS DARBO LAIKO GRAFIKO SUDARYMO PRINCIPAI

9. Mokytojai dirba pagal lankstų darbo grafiką.

10. Mokytojo darbo grafikas savaitei sudaromas iš dviejų dalių:

10.1. I dalis: Mokytojas su direktoriaus pavaduotoju ugdymui suderina fiksuotas darbo dienos valandas. Fiksuotos darbo dienos dalį sudaro kontaktinės valandos su mokiniais, mažiausiai viena klasės valandėlė, laikas mokinio/mokinių žemų pasiekimų prevencijai, intervencijai vykdyti, žemų pasiekimų kompensacinėms priemonėms vykdyti, neformaliojo vaikų švietimo kontaktinės valandos. Fiksuotos valandos pažymimos pradžia ir pabaiga darbo grafike ir dirbama darbo vietoje.

10.2. II dalis. Nefiksuotos darbo dienos valandos mokytojas atlikti renkasi laisvai, jam patogiu laiku. Darbo vietą renkasi pats, bet už saugumą atsako pats mokytojas. Nefiksuotas darbo dienos valandų apimtį nurodo darbo grafike.

11. Mokytojas gali su vadovu susitarti ir dėl kitokio darbo grafiko, jei tai netrukdo įgyvendinti pavestas darbo funkcijas ir Gimnazijos veiklos.

12. Darbo grafiką rengia mokytojas pagal privalomas darbo grafiko sudedamąsias dalis:

12.1. darbovietės pavadinimas;

12.2. vardas, pavardė;

12.3. pagrindinė pareigybė;

12.4. Vieta grafiko tvirtinimui (mokytojo darbo grafikas įsakymu netvirtinamas);

12.5. Sudarymo data ir vieta;

12.6. Nustatyta savaitės darbo norma;

12.7. Savaitės dienos;

12.8. Fiksuotos darbo valandos darbo grafike pažymima darbo pradžia, pabaiga;

12.9. Grafike pažymima pietų pertraukos pradžia, pabaiga (LR DK 122 str. 2 p.) arba suteikiama galimybė pavalgyti darbo laiku (LR DK 122 str. 3 p.) mokinių pertraukų metu, derinant mokytojo mokinių konsultavimo, budėjimo ir pan. veiklas. Laikantis minimaliojo poilsio režimo pagal LR DK 122 str. 3 p., darbo grafike pažymima varnele. Svarbu - LR DK 122 str. 3 p. darbo režimas pasirenkamas tik tuo atveju, kai mokytojas veda iš eilės 6 pamokas ir nėra galimybės įterpti nė mažesnės 30 minučių pertraukos.

12.10. Nefiksuotos darbo dienos valandos mokytojo pasirinkimu prieš tarp, arba po fiksuotų darbo dienos valandų (darbo grafike nurodomas valandų skaičius dienai), mokytojas neprivalo dirbti darbovietėje;

12.11. Bendras valandų skaičius – pildoma darbo apskaitos žiniaraščių pildymo tikslu;

12.12. darbuotojo parašas.

12.13. bendrojo lavinimo programų mokytojo Darbo grafiko formą 1 priedas.

12.14. Darbo laiko norma savaitei nustatoma patvirtinta etato normą padauginant iš 36 val. Gaunama savaitės valandų norma fiksuojama darbo grafike darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymo ir darbo laiko apskaitos kontrolės tikslu.

12.15. Pakitus darbo aplinkybėms dėl nenumatytų atvejų (ekstremali situacija, liga ir t.t.), konkrečiam laikotarpiui (klasės karantino metu, karantino laikotarpiui ir kt.) darbuotoju prašymu arba šalių susitarimu lankstus darbo grafikas keičiamas į nuotolinio darbo grafiką (2 priedas).

12.16. Darbo grafike numatomas laikas kuriuo metu mokytojas yra pasiekiamas mokiniams elektronine komunikavimo sistema, ugdomoji veikla. Likusį darbo laiką mokytojas skirsto savo nuožiūra, nepažeisdamas maksimalių darbo ir minimalių poilsio reikalavimų.

13. Mokytojo darbo grafikus tvirtina paskirtas direktoriaus pavaduotoju ugdymui, nesant direktoriaus pavaduotojui ugdymui, direktorius;

13.1. Mokytojų darbo grafiko laikymosi kontrolę vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

13.2. Mokytojo savaitės darbo normą paskaičiuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

13.3. Direktoriaus pavaduotojas visų mokytojų darbo grafikus skelbia mokytojų kambaryje (segtuve), esant poreikiui atnaujina.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Tvarka gali būti koreguojama esant poreikiui, susijusiam su mokinio mokymosi gerovės užtikrinimu, ir atsižvelgiant į turimas ugdymo planui įgyvendinti lėšas.

15. Tvarka gali būti keičiama, redaguojama suderinus su gimnazijos pedagogais, pedagogų profesine sąjunga.

16. Pedagoginio darbuotojo darbo krūvio sandara fiksuojama tarifikacijoje, darbuotojo darbo grafike.

17. Tvarkos redakciją gali inicijuoti direktorius pasikeitus teisės aktams.

Telšių r. Varnių Motiejaus Valančiaus gimnazijos darbuotojų
darbo apmokėjimo sistemos
3 priedo

Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas darbo krūvio sandaros
kriterijai ir jų taikymo tvarka

1 priedas

Mokytojo vardas, pavardė		Mokomieji dalykai			
		Veiklos	Valandų skaičius per metus	Minimali sukonkretinta veikla	Pastabos
I dalis	Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti ir mokyklos bendruomenei (102 val.) VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIŲ TOLŪKIMU	Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	stebėdamas ir aptardamas ugdomasias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, išvertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.;		
		Dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose Gilinamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;	neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;		

<p style="text-align: center;">VEIKLOS MOKYKLOS BENDRUOMENI</p>	<p>Analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.</p>		
<p style="text-align: center;">VEIKLOS MOKYKLOS BENDRUOMENI</p>	<p>Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei</p>	<p>tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;</p> <p>bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;</p> <p>mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.</p>	
<p style="text-align: center;">VEIKLOS MOKYKLOS BENDRUOMENI (nuo 0 iki 400 val.)</p>	<p>Valandos žemų pasiekimų prevencijai, intervencijai vykdyti, žemų pasiekimų kompensacinėms priemonėms vykdyti. Mokymosi pagalbos teikimas bei 4.1.p. ir 6.5.3 p. veikloms įgyvendinti (5 procentai nuo pamokų pagal BUP)</p>	<p>Suma</p>	<p>Mokytojas konsultacijų laikas paskirstomas atsižvelgiant į mokinių mokymosi poreikius: nepasiekto patenkinamo lygio 30 proc., patenkinamo/pagrindinio pasiekto lygio apie 30 proc. ir aukštesniajam lygiui apie 30 proc. laiko.</p>
<p style="text-align: center;">II dalis</p>	<p style="text-align: center;">I dalies bendra suma</p>	<p>dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;</p> <p>dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas;</p> <p>mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;</p>	

<p>švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:</p>	<p>mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.</p>			
<p>Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:</p>	<p>bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;</p>			
	<p>mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;</p>			
	<p>mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;</p>			
	<p>dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;</p>			
	<p>informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;</p>			
	<p>edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.</p>			
<p>Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:</p>	<p>pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;</p>			

II daliai sutartas metinis valandų skaičius	
I ir II daliai sutartas valandų skaičius	
Kontaktinės valandos mokinių ugdymo (-osi) veikloms įgyvendinti (formalusis ir neformalusis vaikų ugdymas).	
Valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti	
Vadovavimas klasei	
Metinis valandų skaičius	
Etatas/etato dalis	

Mokytojo parašas, data

Irašomi koeficientai

Telšių r. Varnių Motiejaus Valančiaus
gimnazijos darbuotojų
darbo apmokėjimo sistemos
3 priedo
Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo
programas darbo krūvio sandaros kriterijai ir
jų taikymo tvarka
2 priedas

TELŠIŲ R. VARNIŲ MOTIEJAUS VALANČIAUS GIMNAZIJA

(pareigybė, vardas, pavardė)

TVIRTINU

DARBO GRAFIKAS

Sudarymo data

(Vieta)

Darbo laiko norma savaitei _____ val.

Darbo laiko norma savaitei 0,00 val.

Savaitės diena	Fiksuotos darbo dienos valandos		Pietų pertrauka	Fiksuotos darbo dienos valandos		Nefiksuotos darbo dienos valandos	Bendras valandų skaičius
	Pradžia	Pabaiga		Pradžia	Pabaiga		
Pirmadienis							0,00
Antradienis							0,00
Trečiadienis							0,00
Ketvirtadienis							0,00
Penktadienis							0,00
Iš viso valandų per savaitę:							0,00

Apie suteiktą galimybę pavalgyti darbo laiku (LR DK 122 str. 3 p.) suderinimą pažymima varnele -
Pažymėjus varnele, dienas kurių metų neišskiriama pietų pertrauka, grafike nurodoma "-".

(darbuotojo parašas)