

PATVIRTINTA  
Lazdijų r. Šventežerio mokyklos  
direktorius 2019 m. rugsėjo 19 d.  
įsakymu Nr.ŠVMV1-192

## **LAZDIJŲ R. ŠVENTEŽERIO MOKYKLOS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDAROS NUSTATYMO IR DARBO LAIKO GRAFIKO SUDARYMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lazdijų r. Šventežerio mokyklos mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo ir darbo laiko sudarymo tvarkos aprašas (toliau Aprašas):

1.1. Nustato Lazdijų r. Šventežerio mokyklos mokytojų darbo krūvio sandaros ir darbo laiko režimo pagrindus, kuriais šalių susitarimu formuojamas mokytojo ar neformaliojo švietimo mokytojo etatas ar jo dalis;

1.2. yra neatsiejama Lazdijų r. Šventežerio mokyklos darbo apmokėjimo sistemos dalis;

1.3. 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, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu (toliau – Darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašas), 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).

2. Lazdijų r. Šventežerio mokyklos mokytojų darbo krūvio sandarą, suderinęs su mokyklos darbo taryba ir neviršydamas mokyklai skirtų asignavimų, tvirtina mokyklos direktorius.

### **II. MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDAROS NUSTATYMO KRITERIJAI**

3. Mokytojų darbo krūvis vieneriems metams nustatomas šalių susitarimu, laikantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 7 punkto, šio

Aprašo ir Lazdijų r. Švėntėžerio mokyklos apmokėjimo sistemos nuostatų, neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms.

4. Kontaktinių valandų skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas pagal mokyklos ugdymo plane nustatytas valandas, mokytojo, dirbančio pagal neformaliojo švietimo programą, pareigybei – pagal programoje nustatytas 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 skaičiaus privalomiesiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus. Valandos, numatytos bendruosiuose ugdymo planuose neformaliajam švietimui, konsultacijoms, ir kitiems mokinių pasirenkamiems poreikiams tenkinti nėra privalomos, todėl mokytojas dirbdamas ne daugiau kaip vienu etatu gali turėti daugiau kontaktinių valandų, negu nustatytas maksimalus kontaktinių valandų privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus skaičius;

4.2. neviršijant Valstybės ir savivaldybės įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 8<sup>1</sup> punkte mokytojui, kurio pedagoginis darbo stažas iki 2 metų, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, taip pat mokytojui, dirbančiam pagal neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), nustatyto maksimalaus kontaktinių valandų skaičiaus. Valandos, numatytos bendruosiuose ugdymo planuose neformaliajam švietimui, konsultacijoms ir kitiems pasirenkamiems poreikiams tenkinti nėra privalomos, todėl mokytojas dirbdamas ne daugiau kaip vienu etatu gali turėti daugiau kontaktinių valandų negu nustatytas maksimalus kontaktinių valandų privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus skaičius;

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 pamokoms, mokinių pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas pagal 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);

6. Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas pagal Aprašo 2 priedą, atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje (grupėje).

7. Minimalus valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius (vienam etatui 102 valandos per mokslo metus), nurodytas Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 7 punkte, skiriamas kiekvienam mokytojui privalomoms veiklos:

7.1. nurodytoms švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintų Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, apraše, išskyrus tuos atvejus, kai veiklos susijusios su profesiniu tobulėjimu

vadovaujantis mokyklos 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 mokyklos veiklos programoje ar bendradarbiaujant su kolegomis numatytas ugdomasias 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, mokytojams ekspertams už savo dalykinių kompetencijų tobulinimą dalyvaujant mokyklos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebint ir aptariant mokyklos veiklos programoje ar bendradarbiaujant su kolegomis numatytas ugdomasias veiklas, dalijantis patirtimi dalykinėse metodinėse grupėse ir/ar metodinėje taryboje;

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

7.1.5. visiems mokytojams tobulinant dalykines kompetencijas, mokytojo pasirinktu būdu;

7.1.5.1. gilinant bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu, analizuojant mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus;

7.1.5.2. dalyvaujant neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformaliojo švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse stažuotėse ir projektuose ir pan.;

7.1.5.3. esant finansinėms galimybėms, suderinus su mokyklos direktoriumi, dalyvaujant ilgalaikėse stažuotėse;

7.2. Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintame Veiklų mokyklos bendruomenei apraše nurodytoms veikloms, kurias kiekvienas mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei (toliau -privalomos veiklos) bendradarbiaudamas su kitais mokyklos nariais, partneriais ar dirbdamas individualiai atsizvelgiant 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 pasiekimų;

7.2.2. bendradarbiauti su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

7.2.3. dalyvauti mokyklos administracijos inicijuotose veiklose, kurios skirtos mokyklos veiklai planuoti ir 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 mokyklos 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 mokyklos bendruomenei, vadovaujantis šiais 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 mokytojai) skiriama po 42 valandas per metus;

7.4.2. už veiklų, nurodytų Aprašo 7.1.2, 7.1.4, 7.1.5, 7.2.1 punktuose atlikimą, valandos (60 valandų pilnam etatui) skiriamos proporcingai mokytojo etato dydžiui (pvz.: dirbančiam 0,5 etato skiriama 30 valandų per metus, o dirbančiam 0,33 etato – 20 valandų per metus).

8. Valandų, viršijančių Aprašo 7 punkte nurodytą minimalų valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius (vienam etatui 102 valandos per mokslo metus), šalių (darbdavio ir darbuotojo) susitarimu, jeigu darbas nuolatinio pobūdžio, atsižvelgiant į mokyklos skirtas mokymo lėšas ugdymo planui (ugdomajai veiklai) įgyvendinti, gali būti padidintas 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 (-ą):

8.1. nurodytas švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtintame Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, apraše atsižvelgiant į mokytojų ir pagalbos specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatuose nustatytas veiklas, kurias turi vykdyti atitinkamas kvalifikacines kategorijas įgiję mokytojai:

8.1.1. vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams už mokyklos projektų rengimą ir vykdymą, sutartos dalyko srities (dalykų grupės, programos) ugdymo rezultatų analizės atlikimą, kitas mokyklos atitinkančias veiklas;

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

8.1.3. mokytojo eksperto kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams už sudėtingesnių uždavinių mokyklos, regiono ir (ar) šalies švietimo kokybei gerinti sprendimą: analizuojant, teikiant grįžtamąjį ryšį ir vertinant kolegų veiklą, rengiant mokymo priemones, rengiant pedagoginių kompetencijų tobulinimo programas, vadovaujant studentų ar pradedančiųjų mokytojų praktikai, atstovaujant mokyklai, dalyvaujant darbo grupėse/renginiuose, organizuojant ir analizuojant ugdymo, mokymo ir mokymosi procesą, tiriant pedagogines situacijas, naujas mokymosi strategijas ir jas

taikant, rengiant ugdymo projektus, mokymo, mokymosi bei didaktines priemones, skleidžiant gerą pedagoginio darbo patirtį progimnazijoje, regione, šalyje;

8.2. nurodytas švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintame Veiklų mokyklos bendruomenei apraše atsižvelgiant į mokyklos tikslus ir uždavinius:

8.2.1. bendradarbiavimo veiklas, skirtas mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:

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

8.2.1.1.1 mokyklos tarybos nariams;

8.2.1.1.2. vaiko gerovės komisijos nariams;

8.2.1.1.3. darbo grupių nariams, jeigu darbas yra nuolatinio pobūdžio, atsižvelgiant į nustatytą darbo laiką ir (ar) darbo apimtį;

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;

8.2.1.2.2. metodinių grupių, metodinės tarybos ir mokytojų atestacinės komisijos sekretoriams ;

8.2.1.2.3. darbo grupių, komisijų pirmininkams, jeigu darbas nuolatinio pobūdžio, atsižvelgiant į nustatytą darbo laiką ir (ar) darbo apimtį;

8.2.1.3. mokyklos savivaldos veiklos administravimą:

8.2.1.3.1. mokyklos tarybos pirmininkui;

8.2.1.3.2. mokyklos tarybos, mokytojų tarybos sekretoriams;

8.2.1.3.3. mokinių tarybos koordinatoriui;

8.2.1.4. mokyklos regioninių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimą ir dalyvavimą jose 21 valanda per metus;

8.2.1.5. bendradarbiavimo veiklas, skirtas pozityviam mikroklimatui kurti:

8.2.1.5.1. Olweus patyčių prevencijos programos koordinavimą;

8.2.1.5.2. OPKUS koordinacinio komiteto nariams 21 valanda per metus;

8.2.1.5.3. kitų grupių ar komisijų vadovams;

8.2.1.5.4. kitų grupių ar komisijų nariams;

8.2.2. mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklas:

8.2.2.1. dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimą ir dalyvavimą jose;

8.2.2.2. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimą ir (ar) jų įgyvendinimą;

8.2.2.3. dalyvavimą tarptautiniuose, nacionaliniuose ir (ar) regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimą 42 valandas per metus;

8.2.2.4. informacinių komunikacijos technologijų taikymą ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklas 42 valandas per metus;

8.2.2.5. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimą ir priežiūrą 21 valanda per metus;

8.2.2.6. ugdymo priemonių priežiūrą, parengimą praktiniam darbui gamtos mokslų (biologijos, fizikos, chemijos), technologijų kabinetuose ne mažiau;

8.2.3. konsultavimo ir patirties sklaidos veiklas:

8.2.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinį ir dalykinį konsultavimą;

8.2.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimą ir įgyvendinimą mokykloje;

8.2.4. vertinimo, ekspertavimo veiklas:

8.2.4.1. nacionalinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų vykdymą ir mokinių rezultatų vertinimą;

8.2.4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimą;

8.2.4.3. mokytojų praktinės veiklos vertinimą;

8.2.5. mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtas edukacines, ugdomasias veiklas:

8.2.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimą ir dalyvavimą jose ;

8.2.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimą ir mokinių darbų vertinimą;

8.2.5.3. mokinių konsultavimą jiems ruošiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan;

8.2.5.4. mokinių ugdymo karjerai vykdymą;

8.2.5.5. mokinių mokomosios bendrovės veiklos vykdymą.

8.2.6. bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklų, apimančių bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.

9. Už nenuolatinio pobūdžio veiklas, nurodytas Aprašo 8 punkte, kurios atliktos vadovaujantis mokyklos direktoriaus įsakymu ar šalių susitarimu, išmokama priemoka, arba apmokama vadovaujantis sudaryta papildomo darbo sutartimi, arba suteikiant papildomas poilsio laikas mokinių atostogų metu, o, išimties tvarka atsižvelgiant į esamas mokymo lėšas, kitu laiku, tačiau ne daugiau kaip 5 darbo dienos per penkerius metus. Už nenuolatinio pobūdžio veiklas, kurios atliktos vadovaujantis mokyklos direktoriaus įsakymu, išskyrus atvejus, kai veikla organizuojama mokytojo iniciatyva, apmokama per mėnesį, o kitais 8 punkte nurodytais atvejais šalių susitarimu nustatytais terminais.

### III. MOKYTOJO KRŪVIO NUSTATYMO ETAPAI

10. Preliminarus pamokų paskirstymas vykdomas birželio mėnesio antroje pusėje, aptariant metodinės grupės ir (ar) mokyklos parengtus pamokų paskirstymo projektus, kurie parengiami vadovaujantis mokyklos ugdymo planu ar jo projektu bei numatomu klasių komplektų skaičiumi nuo rugsėjo 1 dienos.

11. Preliminarus pamokų paskirstymo projektas gali būti tikslinamas rugpjūčio antroje pusėje ir (ar) rugsėjo pradžioje (vadovaujantis rugpjūčio mėnesį patikslintu klasių komplektų (grupių) ir mokinių skaičiumi arba rugsėjo 1 d. klasių komplektų (grupių) ir mokinių skaičiaus duomenimis) nustatant kontaktinių valandų skaičių, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti skaičių, valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei) skaičių, vadovaujantis Aprašo 4-6 punktais.

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

12.1. vadovaujantis aprašo 8 punktu šalių susitarimu nustatomas valandų viršijančių Aprašo 7 punkte nurodytą minimalų valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius, jeigu darbas yra nuolatinio pobūdžio;

12.2. baigus tikslinti visų mokytojų mokslo metų darbo krūvį;

12.2.1. vadovaujantis Aprašo 6 punktu šalių susitarimu gali būti papildomai skiriama valandų klasės vadovo parengtai tikslinei klasės renginių programai įgyvendinti;

12.2.2. vadovaujantis Aprašo 7 punktu, gali būti nustatytas didesnis negu minimalus valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos 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 ar mokymosi sritį, dalyką ir į mokinių skaičių klasėje (grupėje).

13. Pamokų paskirstymas nuo 2019 m. vykdomas, vadovaujantis šiuo Aprašo 3-12 punktų nuostatomis, tačiau nuo rugsėjo 1 dienos:

13.1.1. padidėjus kontaktinių valandų (pamokų) skaičiui gali būti padidinamas darbo krūvis iki 1,5 etato, jeigu mokytojas vykdys su kita ugdomąja veikla susijusias veiklas anksčiau šalių susitarta apimtimi;

13.1.2. sumažėjus kontaktinių valandų (pamokų) skaičiui šalių susitarimu arba darbdavio iniciatyva vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka gali būti mažinama 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. DARBO LAIKO GRAFIKO SUDARYMAS

14. Mokytojui darbo laiko grafikas sudaromas pagal nustatytą darbo laiko režimą. Mokyklos direktorius mokytojui darbo laiko režimą nustato, vadovaudamasis 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. 96 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo kodekso įgyvendinimo“.

15. Sudarant darbo laiko grafiką, užtikrinami maksimaliojo darbo laiko (Darbo kodekso 114 straipsnis) ir minimaliojo poilsio laiko (Darbo kodekso 122 straipsnis) reikalavimai.

16. Darbo laiko režimą mokyklos direktorius:

16.1. nustato pagal lankstų darbo grafiką (įteisintą susitarime dėl darbo sutarties pakeitimo arba mokytojui prašant), kai mokytojas vadovaudamasis pamokų, konsultacijų, neformaliojo švietimo programų tvarkaraščiais ir kitu mokyklos direktoriaus nustatytu darbo laiku privalo būti darbovietėje, o kitą laiką gali dirbti prieš ar po šių valandų namuose ar kitur prisiimdamas atsakomybę už darbo vietą. Pamokų, konsultacijų, neformaliojo švietimo programų tvarkaraščiai ir kitos mokyklos direktoriaus nustatytos valandos, kuriomis darbuotojas privalo dirbti mokykloje, prilyginamas mokytojo, dirbančio pagal lankstų darbo grafiką, fiksuotoms darbo dienos valandoms;

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

17. Mokytojai Aprašo 3-8 punktuose nurodytas veiklas:

17.1 vykdo mokykloje:

17.1.1. vadovaudamiesi pamokų, konsultacijų, neformaliojo švietimo programų tvarkaraščiais ar pamokų tvarkaraščių projektais ir kitu mokyklos direktoriaus nustatytu darbo laiku (vadovaujantis mokyklos direktoriaus pranešimais dėl: darbo tvarkos mokinių atostogų metu; mokykloje vykdomo kvalifikacijos tobulinimo renginio; kitų Apraše ir pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymo). Aprašo 7.1.1, 7.1.3., 7.2.2., 7.2.3 punktuose nurodytos veiklos (42 valandos per metus) vykdomos mokinių atostogų metu (numatant 1-2 darbo dienas) ir po pamokų apie konkretų darbo laiką pranešant iš anksto;

17.1.2. jeigu veiklų pobūdis reikalauja kolegialaus darbo tariantis su kolegomis, jos vykdomos mokytojų susitarimu ar veiklas koordinuojančio ar organizuojančio darbuotojo nurodymu (pvz.: kolegialus mokinių pažangos aptarimas; bendravimas su mokyklos administracija, mokiniams ir jų tėvais; kolegialus mokinių darbų vertinimas; kolegialus ataskaitų rengimas; programų ir projektų rengimas; atliekant kitus darbus);

17.1.3. šalių susitarimu atliekant nuolatinio ar terminuoto pobūdžio darbus;



17.2. gali vykdyti namuose ar kitur, išskyrus 17.1 punkte nurodytas mokykloje nustatyta tvarka vykdomas veiklas, prisiimdamas atsakomybę už darbo vietą.

18. Mokytojų darbo grafikus (pamokų, konsultacijų, neformaliojo švietimo programų tvarkaraščius, pranešimus dėl darbo tvarkos mokinių atostogų metu) rengia ir juos pasirašo Aprašo 19 punkte nurodyti darbuotojai.

19. Darbo grafikų rengimo ir derinimo tvarka:

19.1. pamokų tvarkaraščio projektą rengia direktoriaus pavaduotojas ugdymui vadovaudamasis tvarkaraščio sudarymo principais bei, esant galimybei, atsižvelgdamas į mokytojų, mokinių pageidavimus, pateiktus iki tvarkaraščio projekto rengimo pradžios užtikrinant veiksmingą mokyklos darbą. Parengtas pamokų tvarkaraščio projektas koreguojamas atsižvelgiant į pastebėtas klaidas arba gali būti koreguojamas atsižvelgiant į mokytojų ir mokinių prašymus, užtikrinant veiksmingą mokyklos darbą;

19.2. neformaliojo švietimo programų tvarkaraščių projektą parengia direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

19.3. darbo grafiką, darbo krūvį ir kitas veiklas kiekvienas mokytojas suderina su direktoriaus pavaduotoju ugdymui ir teikia tvirtinti mokyklos direktoriui.

19.4. nuotolinis darbas atliekamas pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą nuotolinio darbo tvarkos aprašą;

19.5. mokyklos direktoriaus pranešimai dėl darbo tvarkos mokinių atostogų metu, skelbiami juos išsiunčiant per e. dienyną ne vėliau kaip 1 savaitė iki mokinių atostogų pradžios, o esant ekstremalioms gamtos ar darbo sąlygoms informuojami prieš vieną darbo dieną. Esant galimybei, atsižvelgiama į mokytojų pageidavimus (dėl metodinės darbo dienos datos ar kitus) iki pranešimo apie darbo tvarką mokinių atostogų metu per e. dienyną išsiuntimo.

20. Darbo grafikus tvirtina mokyklos direktorius ar jį pavaduojantis asmuo.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Mokyklos mokytojų pareigybių sąrašą, įvertinęs klasių/grupių komplektų skaičių, jų dydį, valandų skaičių mokyklos ugdymo planui įgyvendinti, mokyklos biudžeto galimybes, nustato mokyklos direktorius.

22. Kiekvieno mokytojo darbo krūvis ir jo sandara įforminama suderinus su pavaduotoju ugdymui bei mokyklos direktoriui tvirtinant ir mokytojui pasirašant Darbo krūvio sandaros formą (3 priedas).

23. Mokytojų darbo krūvio sandara ir jų pareigybių aprašymai gali skirtis ne tik dėl mokymo programos, bet ir dėl skirtingų kontaktinių ir nekontaktinio darbo proporcijų, kompetencijų ir kitų sulytų darbo sąlygų.

24. Mokytojams, kuriems pripažintos aukštesnio lygmens kompetencijos (suteikta aukštesnė kvalifikacinė kategorija), šalių susitarimu gali būti skiriama mažiau kontaktinių valandų, numatant pareigybės aprašyme daugiau funkcijų, susijusių su kita ugdomąja veikla pagal jų kompetencijas, siekiant aukštesnės mokinių ugdymo kokybės.

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

26. Nepilnas etatas gali būti sudarytas dėl vienos ar kelių žemiau išvardintų priežasčių:

26.1. mokytojui prašant skirti mažesnę kontaktinių valandų skaičių;

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

26.3. trūkstant lėšų.

27. Aprašas gali būti keičiamas inicijuojant mokyklos direktoriui arba darbuotojų atstovams, suderinus su Darbo taryba, tvirtinamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

---

SUDERINTA

Lazdijų r. Šventėžerio mokyklos

Darbo tarybos

2019 m. rugpjūčio 30 d.

posėdyje (protokolas Nr. 1)