

VILNIAUS KARALIAUS MINDAUGO MOKYKLOS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDAROS NUSTATYMO IR DARBO LAIKO GRAFIKO SUDARYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus karaliaus Mindaugo mokyklos (toliau – Mokykla) mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo ir darbo laiko grafiko sudarymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas):

1.1. nustato mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, neformaliojo švietimo mokytojų darbo laiko ir darbo krūvio sandaros pagrindus, kuriais šalių susitarimu formuojamas mokytojo ar neformaliojo švietimo mokytojo etatas ar jo dalis;

1.2. yra neatsiejama 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. Mokyklos mokytojų darbo krūvio sandarą, suderinęs su mokyklos profesine sąjunga ir Darbo taryba, ir neviršydamas mokyklai skirtų asignavimų, tvirtina mokyklos direktorius.

II. MOKYTOJO DARBO KRŪVIO SANDAROS NUSTATYMO KRITERIJAI

3. Mokytojo darbo krūvis vieneriems mokslo metams nustatomas šalių susitarimu, laikantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 7 punkto, šio Aprašo ir Mokyklos darbo 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 maksimalaus kontaktinių valandų privalomiesiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus skaičius;

4.2. neviršijant Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 8¹ punkte mokytojui, kurio pedagoginis darbo stažas iki 2 metų, dirbančiam pagal bendrojo

ugdymo programas, taip pat mokytojui, dirbančiam pagal neformaliojo švietimo programas, nustatyto maksimalaus kontaktinių valandų skaičiaus. 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 maksimalaus kontaktinių valandų privalomiesiems 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 mokymosi 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 veikloms:

7.1. nurodytoms švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamame Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, apraše, išskyrus 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 ugdomąsias veiklas, dalyvaujant dalykinių metodinių grupių veikloje, įtvirtinant būtinas mokytojo profesijos kompetencijas, įsivertinant savo profesinę veiklą;

7.1.2. vyresniesiems mokytojams, mokytojams metodininkams 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 ugdomąsias veiklas, dalinantis patirtimi dalykinėse metodinėse grupėse ir/ar metodinėje taryboje, įsivertinant savo profesinę veiklą;

7.1.3. visiems mokytojams tobulinant dalykines kompetencijas, mokytojo pasirinktu(-s) būdu(-ais):

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

7.1.3.2. dalyvaujant, tačiau neviršijant 5 darbo dienų per metus, neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformaliojo švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;

7.1.3.3. esant finansinėms galimybėms ir suderinus su Mokyklos direktoriumi, dalyvaujant ilgalaikėse stažuotėse;

7.2. švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamame Veiklų mokyklos bendruomenei apraše nurodytoms veikloms, kurias kiekvienas mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei (toliau – privalomos veiklos) bendradarbiaudamas su kitais mokyklos bendruomenės nariais, partneriais ar dirbdamas 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 Mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

7.2.3. dalyvauti Mokyklos administracijos inicijuotuose veiklose, kurios skirtos Mokyklos veiklai planuoti ir organizuoti.

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 Mokyklai skirtas mokymo lėšas ugdymo planui (ugdomajai veiklai) 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(-ą):

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

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

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

8.2. nurodytas švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamame Veiklų mokyklos bendruomenei apraše atsižvelgiant į mokytojo kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į Mokyklos tikslus ir uždavinius:

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

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

8.2.1.2. vadovavimą darbo ir metodinėms grupėms, komisijoms, Mokyklos savivaldai jų veiklos administravimą ar koordinavimą:

8.2.1.3. Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimą ir dalyvavimą jose;

8.2.1.4. Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese.

8.2.2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklas:

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

8.2.2.2. dalyvavimą tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimą;

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

8.2.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklas:

8.2.3.1. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimą ir įgyvendinimą Mokykloje;

8.2.4. Vertinimo veiklas:

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

8.2.4.2. mokytojų praktinės veiklos ir/ar ugdymo proceso vertinimą;

8.2.5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomąsias 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 rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;

8.2.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų 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.

III. MOKYTOJO DARBO KRŪVIO NUSTATYMO ETAPAI

10. Preliminarus pamokų paskirstymas vykdomas birželio mėn., aptariant metodinės grupės ir/ar Mokyklos administracijos 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 rugsėjo 1 dienos klasių komplektų ir mokinių skaičiaus klasėse ir/ar grupėse duomenis) nustatant kontaktinių valandų skaičių, valandų, 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 šalių susitarimu, atsižvelgiant į skirtus biudžeto asignavimus pagal mokinių, klasių komplektų skaičių rugsėjo 1 dienos duomenimis:

12.1. vadovaujantis aprašo 7 punktu nustatomas Minimalus valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla Mokyklos bendruomenei, skaičius. Esant finansinei galimybei, baigus tikslinti visų mokytojų mokslo metų darbo krūvį, gali būti nustatytas didesnis negu Minimalus valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla Mokyklos bendruomenei, skaičius;

12.2. vadovaujantis aprašo 8 punktu šalių susitarimu (darbdavio ir darbuotojo) nustatomas Valandų, viršijančių Aprašo 7 punkte nurodytą minimalų valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla Mokyklos bendruomenei, skaičius, jeigu darbas yra nuolatinio pobūdžio.

13. Valandų paskirstymas nuo 2019 metų rugsėjo 1 dienos vykdomas, vadovaujantis šio Aprašo 3-12 punktų nuostatomis, tačiau:

13.1. 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;

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

14. Mokytojui darbo 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. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo kodekso įgyvendinimo“.

15. Sudarant darbo 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 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 Mokyklos

direktoriaus nustatytos valandos, kuriomis darbuotojas privalo dirbti Mokykloje, prilyginamos 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 7 ir 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);

17.1.2. jeigu veiklų pobūdis reikalauja kolegialaus darbo tariantis su kolegomis, jos vykdomos mokytojų susitarimu ar veiklas koordinuojančio ar organizuojančios darbuotojo nurodymu (pvz.: kolegialus mokinių pažangos aptarimas; bendravimas su Mokyklos administracija, mokiniais ir jų tėvais; kolegialus mokinių darbų vertinimas; kolegialus analizių, ataskaitų rengimas; programų ir projektų rengimas; atliekant kitus 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 nurodytas darbuotojas.

19. Darbo grafikų rengimo ir derinimo tvarka:

19.1. pamokų tvarkaraščio projektą rengia Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, vadovaudamasis mokyklos direktoriaus nurodymais dėl tvarkaraščio sudarymo principų, 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. Pamokų tvarkaraščio projektas, pagal kurį gali būti dirbama ne daugiau kaip tris savaites, ar patvirtintas pamokų tvarkaraštis skelbiamas Mokyklos stenduose;

19.2. konsultacijų (išskyrus ilgalaikių konsultacijų iš anksto numatytų Mokyklos ugdymo plane) ir neformaliojo švietimo programų tvarkaraščių projektą(-us) parengia konsultacijas ar neformaliojo švietimo programą parengęs asmuo. Patvirtinti konsultacijų ir neformaliojo švietimo programų tvarkaraščiai skelbiami Mokyklos stenduose;

19.3. Mokyklos direktoriaus pranešimai dėl darbo tvarkos mokinių atostogų metu skelbiami juos išsiunčiant darbuotojų darbo elektroniniais paštais ne vėliau kaip likus 3 dienoms iki mokinių atostogų pradžios. Esant galimybei, atsižvelgiama į mokytojų pageidavimus (dėl metodinės darbo dienos datos ir kitus) iki pranešimo apie darbo tvarką mokinių atostogų metu darbo elektroniniais paštais 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 Mokyklos direktoriui ir mokytojui pasirašant Darbo krūvio sandaros formą (3 priedas), kaip neatsiejamą mokytojo pareigybės aprašymo dalį, kuri parengta vadovaujantis šiuo Aprašu. Siekiant išvengti techninio pobūdžio klaidų mokytojams prieš pasirašant darbo krūvio sandaros formą (3 priedas) rekomenduojama preliminarų darbo krūvį apskaičiuoti naudojantis Mokytojų darbo krūvio apskaičiavimo lentelę (skaičiuoklę).

23. Mokytojų darbo krūvio sandara ir jų pareigybių aprašymai gali skirtis ne tik dėl mokymo programos, bet ir dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, kompetencijų ir kitų sulygtų 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 negu numatyta Apraše kontaktinių valandų skaičių;

26.2. mokytojui nepateikus prašymo ir/ar šalims nesusitarus dėl šiame Apraše šalių susitarimu derinamų veiklų;

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

26.4. trūkstant lėšų.

27. 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 lėšas.

28. Už papildomus nenuolatinio pobūdžio darbus (pvz.: pagrindinio ugdymo pasiekimų darbų vertinimą; mokinių rengimą rajono ir/ar respublikos olimpiadoms pagal mokytojo parengtą ir Mokyklos direktoriaus patvirtintą 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. Priemokoms, vadovaujantis Mokyklos direktoriaus įsakymu ar šalių susitarimu, už nenuolatinio pobūdžio darbų vykdymą numatoma panaudoti iki 4 procentų ugdymo planui įgyvendinti skirtų lėšų.

29. Apraše nenumatytais atvejais sprendimą priima Mokyklos direktorius vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, valstybės ir savivaldybių darbo apmokėjimo įstatymu ir kitais teisės aktais.

30. Aprašas gali būti keičiamas, suderinus su darbuotojų atstovais, tvirtinant mokyklos direktoriaus įsakymu.

SUDERINTA

Vilniaus karaliaus Mindaugo mokyklos
profesinės organizacijos 2019 m. rugpjūčio 28 d.
posėdyje protokolo Nr. 1

PRITARTA

Vilniaus karaliaus Mindaugo mokyklos
Darbo taryboje 2019 m. rugpjūčio 28 d.
posėdyje protokolo Nr. DT-1

**VALANDŲ, SKIRIAMŲ UGDOMAJAI VEIKLAI PLANUOTI, PASIRUOŠTI PAMOKOMS IR MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMAMS
VERTINTI, SKAIČIUS (PROCENTAIS NUO KONTAKTINIŲ VALANDŲ)**

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x					
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra, gimtoji kalba (mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba)	74	78	80	54	58	60
1.2.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
1.2.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.2.5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
1.2.6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
2. Profesinio mokymo programos	62	64	68	42	44	48
3. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44

*Įskaitant atvejus, kai ugdymas vykdomas pavienio mokymosi forma arba kai mokiniai ugdomi individualiai pagal neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programas.

Pastabos:

1. Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su įstaigos darbo taryba ar profesine sąjunga, įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje gali būti numatytas didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų).
2. Mokytojui, mokančiam dalyko modulio ar organizuojančiam pamokas, skirtas mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, valandų, skirtų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių pasiekimams vertinti, skaičius nustatomas pagal modulio dalyką arba dalyką, kurio ugdymui skiriamos valandos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti.

**VALANDŲ, SKIRIAMŲ VADOVAUTI KLASEI (GRUPEI), SKAIČIUS MOKYTOJUI PER
MOKSLO METUS**

Mokinių skaičius klasėje (grupėje)	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus	152	180	210

Pastaba: neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su įstaigos darbo taryba ar profesine sąjunga, įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje gali būti numatytas didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus.

ETATO SANDAROS LENTELĖ

VILNIAUS KARALIAUS MINDAUGO MOKYKLA		
Etato sandara 2019–2020 m. m.		
Mokytojo pavardė, vardas		
I-asis dalykas (pasirinkti)		
II-asis dalykas (pasirinkti)		
I-ojo dalyko kvalifikacinė kategorija (pasirinkti)		
II-ojo dalyko kvalifikacinė kategorija (pasirinkti)		
Pedagoginio darbo stažas		
Pareiginės algos koeficientas		
Koeficiento didinimas dėl veiklos sudėtingumo procentais		
Taikomas koeficientas darbo užmokesčiui		
1. Kontaktinių val. skaičius	Savaitinių	Metinis
1.1. Pamokos		
1.3. Neformalusis švietimas		
Metinis valandų skaičius (kontaktinių)		
Valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti		
Vadovavimas klasei		
2. Valandos mokyklos veikloms ir profesiniam tobulėjimui (metinės)		
Iš viso valandų per metus		
Etatas		

Direktorius

parašas

vardas, pavardė

Mokytojas

parašas

vardas, pavardė