

## **ALYTAUS ŠV. BENEDIKTO GIMNAZIJOS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDAROS NUSTATYMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Alytaus šv. Benedikto gimnazijos mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato Alytaus šv. Benedikto gimnazijos (toliau – gimnazijos) mokytojų sudarymo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymais, Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186, Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-184.

3. Aprašuose sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme vartojamas sąvokas.

4. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), valandų skaičius per savaitę yra 36 valandos, per mokslo metus – 1512 valandos.

### **II SKYRIUS MOKYTOJO DARBO KRŪVIO SANDAROS NUSTATYMAS**

5. Direktorius pavaduotojui ugdymui neturintiems kontaktinių valandų, pareiginės algos pastovioji dalis nemažinama. Jeigu vadovas, pavaduotojas ugdymui, dirba mokytoju, tai toks darbas laikomas papildomu darbu ir papildoma pareigybe.

6. Mokytojo darbo laiko struktūra:

6.1. kontaktinio darbo su mokiniais valandos – mokytojo tiesioginis bendravimas su mokiniais: formaliai suplanuotas darbo krūvis gimnazijos ugdymo / mokymo planui ir (ar) neformaliojo švietimo programai įgyvendinti ir kitoms kontaktinėms veikloms su mokiniais (toliau – kontaktinės valandos);

6.2. nekontaktinio darbo valandos, susijusios su kontaktiniu darbu, – mokytojo veiklos pasirengti kontaktiniam darbui su mokiniais, vertinti mokinių pasiekimus ir apie juos informuoti, profesiniam tobulėjimui (toliau – nekontaktinės valandos);

6.3. nekontaktinio darbo valandos, susijusios su kita ugdomąja veikla – veiklos gimnazijos bendruomenei ir kitos veiklos, neapibrėžtos kaip kontaktinės valandos, (toliau – kita ugdomoji veikla).

7. Darbo laiko struktūra nurodoma darbo grafike ir pamokų tvarkaraščiuose. Norma nustatoma individualiai – pagal darbo sutartyje numatytą režimą.

8. Mokytojo darbo krūvio sandara – darbo pareigų paskirstymas pagal laiką – tai nustatytų kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla gimnazijos bendruomenei, vykdyti intervalų ribos,

pagal kvalifikacinę kategoriją, ugdymo (mokymo) programą, dalyką (dalykų grupę, mokymo modulį).

9. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus:

9.1. ugdymo (mokymo) programa, dalyko (dalykų grupė, mokymo modulis (-iai));

9.2. kvalifikacinė kategorija;

9.3. veiklos sudėtingumas;

9.4. mokymosi forma (veikla vykdoma grupinio ar pavienio mokymosi forma);

9.5. mokinių skaičius klasėje / grupėje;

10. Mokytojo darbo krūvio pasiskirstymas tarp funkcijų grupių, įvertinus įstaigos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

11. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp funkcijų grupių, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, gimnazijos darbo apmokėjimo tvarkoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

12. Nustatant valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti skaičių, atsižvelgiama į tai, kad visi mokytojai privalo planuoti ugdymo turinį, rengti individualizuotas užduotis, vertinti mokinių mokymosi pasiekimus, stebėti (vertinti, analizuoti ir prognozuoti) mokinių individualią pažangą, informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, mokymosi pažangą ir kt.

13. Mokytojo 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 programas.

14. Už vadovavimą klasei valandos skiriamos atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje (grupėje).

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

Mokytojams, kurie atlieka vadovavimo klasei (grupei) funkciją ir koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatomas 20 procentų didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius. Mokytojams, kurie neatlieka vadovavimo klasei (grupei) funkcijos, bet koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatoma 20 procentų šiame priede nurodytų valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičiaus.

15. Valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas, atsižvelgiant į:

15.1 minimalų valandų skaičių, nurodytą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 7 punkte, skiriamą kiekvienam mokytojui privalomoms veikloms, nurodytoms švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamuose Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, apraše ir Veiklų mokyklos bendruomenei apraše;

15.2. Valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus paskaičiuojamas proporcingai nuo mokytojo etato dydžio.

15.3. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei (toliau – privalomos veiklos, 1 etatui – max. 102 val.).

Eil. nr.	Veiklos pobūdis	Metinis val. skaičius 1 etatui
1.	Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų	16
2.	Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais	18
3.	Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos gimnazijos veiklai planuoti, organizuoti	10
4.	Budėjimas pertraukų metu	18
5.	Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu	40
Iš viso:		102

16. Mokytojas profesines kompetencijas gali tobulinti:

16.1. dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomasias veiklas (pamokas),

reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.;

16.2. dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;

16.3. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;

16.4. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.

### **III SKYRIUS**

#### **MOKYTOJO DARBO KRŪVIO (DARBO KRŪVIO SANDAROS) KEITIMO KRITERIJAI**

17. Mokytojo darbo krūvis (darbo krūvio sandara) nesibaigus mokslo metams gali būti keičiamas (susitarus ir patvirtinus Gimnazijos direktoriaus įsakymu):

17.1. didinamas, jei mokytojui priskiriamos papildomos funkcijos: papildomos kontaktinės valandos ar numatoma veikla gimnazijos bendruomenei;

17.2. mažinamas:

17.2.1. sumažėjus mokinių skaičiui grupėje / klasėje;

17.2.2. mokytojui atsisakius dirbti su konkrečia klase, grupe;

17.2.3. mokytojui atsisakius vykdyti numatytą veiklą gimnazijos bendruomenei;

17.2.4. esant kitiems nenumatytiems atvejams (mokinių, tėvų motyvuoti raštiški skundai ir prasta ugdymo kokybė, kuri fiksuota ugdomosios veiklos priežiūros metu ir t.t.).

### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Mokytojo darbo krūvio pasiskirstymas tarp funkcijų grupių (darbo krūvio sandara), įvertinus įstaigos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

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

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

21. Aprašas gali būti keičiamas, suderinus su darbuotojų atstovais, tvirtinant gimnazijos direktoriaus įsakymu.

22. Aprašas derinamas su darbuotojų atstovais ir prieinamas visiems susipažinti gimnazijos interneto svetainėje adresu [www.benediktogimnazija.lt](http://www.benediktogimnazija.lt).

---