

PATVIRTINTA

Alytaus r. Daugų Vlado Mirono
gimnazijos direktoriaus

2018 m. rugpjūčio 31d. įsakymu Nr. V1-64

ALYTAUS R. DAUGŲ VLADO MIRONO GIMNAZIJOS MOKYTOJŲ DARBO LAIKO IR DARBO KRŪVIO SANDAROS TVARKA

1. Mokytojo darbo laiko struktūra:

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

1.2. 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);

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

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

2. 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 mokyklos bendruomenei, vykdyti proporcija per mokslo metus.

2.1. Mokytojo darbo krūvis skaičiuojamas taip:

2.2. kontaktinės valandos nustatomas atsižvelgiant į vedamų pamokų, turimų modulių ir pasirenkamųjų dalykų bei neformaliojo ugdymo užsiėmimų skaičių per savaitę 1-4 klasėse dauginant iš 35 savaičių, 5-III g klasėse dauginant iš 37 savaičių ir IV g klasėse dauginant iš 33 savaičių;

2.3. valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti gimnazijoje sudaro nuo 30 iki 45 proc., gimnazijos skyriuose nuo 30 iki 40 proc. kontaktinių valandų skaičiaus, atsižvelgiant į turimas lėšas;

2.4. valandos funkcijoms, susijusioms su veikla gimnazijos bendruomenei, skiriamos individualiai kiekvienam mokytojui suderinus kokius darbus ir kiek papildomai dirbs gimnazijos bendruomenei.

3. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus:

3.1. ugdymo (mokymo) programa;

3.2. kvalifikacinė kategorija;

3.3. veiklos sudėtingumas;

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

3.5. mokinių skaičius klasėje / grupėje.

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

5. 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.

6. 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.

7. Visiems mokytojams būtina skirti valandų, skirtų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti: savianalizei atlikti, tobulinti profesines kompetencijas, susipažinti su ugdymo naujovėmis ir kita.
