PATVIRTINTA

Alytaus r. Daugų Vlado Mirono

Gimnazijos direktoriaus

2020 m. rugsėjo 24 d. įsakymu Nr. V1-108

**ALYTAUS R. DAUGŲ VLADO MIRONO GIMNAZIJOS MOKYTOJŲ NEKONTAKTINIO DARBO VALANDOMIS PRISKIRIAMŲ VEIKLŲ SĄRAŠAS**

1. Veiklų, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai (toliau – individualios veiklos), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į gimnazijos tikslus ir uždavinius, sąrašas:
	1. bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:
		1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms bei jų koordinavimas: Gimnazijos strateginio, metų veiklos, ugdymo plano rengimo darbo grupėse, Vaiko gerovės komisijojeir kt. – *iki 42 val. už vieną darbo grupę.*
		2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje: Gimnazijos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių taryba – *iki 42 val.*
		3. Sekretoriaus pareigų atlikimas Gimnazijos, Mokytojų tarybose, VGK komisijoje, Metodinėje taryboje ir kt. – *pagal individualų susitarimą, įvertinant protokolų kiekį.*
		4. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose – *pagal individualų susitarimą, įvertinant renginių kiekį ir pobūdį.*
		5. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas: Gimnazijos svetainės, socialinių tinklų administravimas, tvarkaraščių sudarymas ir jų keitimas ir kt. virtualiose informacinėse erdvėse ir žiniasklaidos priemonėse – *pagal individualų susitarimą.*
		6. Gimnazijos veiklos viešinimas (straipsniai, fotografavimas, filmų kūrimas, prezentacijų ir pan.) – *pagal individualų susitarimą, kuris priklauso nuo viešinimo kiekio, apimties*;
		7. Mokinių registro tvarkymas – *iki 80 val.*;
		8. Švietimo valdymo informacinės sistemos priežiūra *– iki 20 val*.;
		9. Budėjimas pertraukų metu – *iki 80 val.*
	2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:
		1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose (dalyvavimas Metodinėje taryboje ir (arba) metodinėse grupėse, jų koordinavimas) – *iki 42 val.;*
		2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas – *iki 10 val.;*
		3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas – *pagal individualų susitarimą, vertinant projekto apimtį*;
		4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas *– pagal individualų susitarimą, vertinant projekto apimtį*;
		5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turininio kūrimo veiklų koordinavimas – *pagal individualų susitarimą*;
		6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra – *pagal individualų susitarimą, aptariant norimus rezultatus*;
	3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:
		1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas, patirties sklaida gimnazijos, rajono, respublikos lygmeniu – *pagal individualų susitarimą*, *įvertinant praėjusių mokslo metų veiklas, sklaidą, darbo rezultatus.*
		2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje – *pagal individualų susitarimą;*
		3. Vadovavimas studentų pedagoginei praktikai pagal pasirašytas pedagoginės praktikos sutartis su universitetais/kolegijomis – *iki 20 val.*
	4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:
		1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių  rezultatų vertinimas:
			1. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas – *pagal individualų susitarimą, įvertinant faktiškai dirbtas valandas*;
			2. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas, gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimas – *iki 20 val.*
	5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:
		1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų, varžybų organizavimas ir dalyvavimas juose – *pagal individualų susitarimą.*
		2. Kultūros paso veiklų koordinavimas – *iki 20 val.;*
		3. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas – *pagal individualų susitarimą*;
		4. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan. – *pagal individualų susitarimą*;
		5. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas – *pagal individualų susitarimą.*
		6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų – *pagal individualų susitarimą*.

**III  SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Valandų, susijusių su veikla mokyklos bendruomenei, mokytojui, numatomos Gimnazijos vadovui ir mokytojui susitarus dėl konkretaus veiklų mokyklos bendruomenei sąrašo ir šioms veikloms vykdyti mokytojo darbo krūvio sandaroje skiriamų valandų, neviršijant maksimalaus valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičiaus, nurodyto Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų  darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 7 punkte.
2. Valandų, susijusių su veikla mokyklos bendruomenei, paskirstymas aptariamas su kiekvienu mokytoju individualiai, įvertinama jo praėjusių metų veikla ir rezultatai, atsižvelgiama į mokytojo motyvaciją, gebėjimus, iniciatyvą.
3. Valandos, susijusios su veikla mokyklos bendruomenei, aptariamos Mokytojų tarybos posėdyje kiekvienų metų rugpjūčio mėnesį, derinamos su darbo taryba ir (arba) profesine sąjunga.
4. Kiekvienas mokytojas turi teisę atsisakyti vykdyti sutartas veiklas.
5. Mokytojas įvykdęs veiklas, dėl kurių nebuvo iš anksto sutarta, gali rašyti prašymą dėl priemokos.
6. Atsiradus netikslumams skaičiuojant valandas, susijusias su veikla mokyklos bendruomenei, jie nedelsiant aptariami su mokytoju. Pakeitimai įforminami Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Alytaus r. Daugų Vlado Mirono gimnazijos

mokytojų nekontaktinio darbo valandomis

priskiriamų veiklų sąrašo 1 priedas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Veikla | Val. | Pastabos |
| Stebi ir aptaria ugdomąsias veiklas (pamokas), reflektuoja praktinę veiklą, dalijasi patirtimi metodinėse grupėse, įsivertina savo profesinę veiklą, atlieka kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę ir pan. |  |  |
| Dalyvauja neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: seminaruose, konferencijose, stažuotėse ir pan. |  |  |
| Analizuoja mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus |  |  |
| **Veiklos mokyklos bendruomenėje**  |
| Tėvų informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų |  |  |
| Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais |  |  |
| Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti (susirinkimai, posėdžiai, trumpalaikės darbo grupės) |  |  |
| **PAPILDOMI SUSITARIMAI**  |
| Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas |  |  |
| Dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir/ar savivaldos administravimas |  |  |
| Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose |  |  |
| Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas |  |  |
| Budėjimas |  |  |
| bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose |  |  |
| mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas |  |  |
| mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas |  |  |
| dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas; |  |  |
| informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turininio kūrimo veiklų koordinavimas |  |  |
| edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra |  |  |
| pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas |  |  |
| kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje |  |  |
| mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas |  |  |
| mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas |  |  |
| edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose |  |  |
| olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas |  |  |
|  mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.; |  |  |
|  |