

PATVIRTINTA
Jonavos „Lietavos” pagrindinės
mokyklos direktoriaus
2022 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V-184

JONAVOS „LIETAVOS” PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDAROS NUSTATYMO IR DARBO LAIKO GRAFIKO SUDARYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos „Lietavos” pagrindinės mokyklos mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo ir darbo laiko grafiko sudarymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas):

1.1. nustato Jonavos „Lietavos” pagrindinės mokyklos mokytojų, neformaliojo švietimo mokytojų darbo krūvio sandaros ir darbo laiko režimo pagrindus, kuriais šalių susitarimu formuojamas mokytojo ir neformaliojo švietimo mokytojo etatas ar jo dalis;

1.2. neatsiejamas Jonavos „Lietavos” pagrindinės mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos dalis ir Jonavos „Lietavos” pagrindinės mokyklos darbo tvarkos taisyklių dalis.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-198 (toliau – DAI) bei šio dokumento galiojančiais pakeitimais, 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 nustatymo tvarkos 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), 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 programas, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu (toliau – Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu).

3. Jonavos „Lietavos” pagrindinės mokyklos mokytojų darbo krūvio sandarą, suderinę su mokyklos darbo taryba ir neviršydamas mokyklai skirtų asignavimų, tvirtina mokyklos direktorius.

II SKYRIUS

MOKYTOJO DARBO KRŪVIO SANDAROS NUSTATYMO KRITERIJAI

4. Mokytojo darbo krūvis vieneriems mokslo metams nustatomas šalių susitarimu, laikantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 bei įstatymo pakeitimo 5 priedo, šio Aprašo ir Jonavos „Lietavos“ pagrindinės mokyklos darbo apmokėjimo tvarkos aprašu, neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms. Mokytojo darbo krūvio sandara nustatoma pagal Aprašo 1 priede pateiktą lentelę. Mokytojams skaičiuojamos 42 darbo savaitės. Mokinių atostogų savaitės kaip likutis nuo mokyklos ugdymo plano kiekvienai klasei (grupei) yra skaičiuojamas kaip mokytojo jau turimos valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, kurias jis šalių susitarimu įgyvendina, o vadovaujantis 7 punktu šalių susitarimu gali pasididinti.

5. Kontaktinių pamokų skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas pagal mokyklos ugdymo plane nustatytas valandas, mokytojo, dirbančio pagal neformaliojo švietimo programą, pareigybei – pagal mokyklos ugdymo plane programai, skirtas valandas. Kadangi mokytojams:

5.1. valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas pagal Aprašo 2 priede nurodytą valandų skaičių (procentais nuo kontaktinių valandų), atsižvelgiant į įgyvendinamą programą, ugdymo ar mokymo sritį, dalyką ir į mokinių skaičių klasėje (grupėje);

5.2. valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas, atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje (grupėje): jei ne daugiau 11 mokinių, skiriama 152 val.; jei nuo 12 iki 20 mokinių – 180 val.; jei 21 ir daugiau mokinių – 210 val.;

5.3. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, nurodytos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 7 punkte, skiriamos:

5.3.1. veikloms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu, priklausomai nuo etato dalies, skiriama 42 valandas per metus (1 etatui):

5.3.1.1. mokytojams, kuriems nesuteikta kvalifikacinė kategorija, mokytojams, kuriems suteikta mokytojo kvalifikacinė kategorija už savo dalykinių kompetencijų tobulinimą aptariant mokyklos veiklos planą ar bendradarbiaujant su kolegomis numatytas ugdomasias veiklas, dalyvaujant dalykinių metodinių grupių veikloje;

5.3.1.2. vyresniesiems mokytojams, mokytojams metodininkams, mokytojams ekspertams už savo dalykinių kompetencijų tobulinimą dalyvaujant mokyklos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebint ir aptariant ugdomasias veiklas (pamokas), reflektuojant praktinę veiklą, dalinantis patirtimi dalykinėse metodinėse grupėse, įsivertinant savo profesinę veiklą, atliekant kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.;

5.3.1.3. visiems mokytojams tobulinant dalykines kompetencijas, mokytojo pasirinktu(-s) būdu(-s): dalyvaujant neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, projektuose ir pan., gilinant bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu, analizuojant mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus;

5.3.1.4. esant finansinėms galimybėms ir suderinus su mokyklos direktoriumi, dalyvaujant trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse.

5.4. Kontaktinių valandų skaičius per metus apskaičiuojamas ugdymo plane nurodytų savaitinių kontaktinių valandų skaičių dauginant iš darbo savaitių su mokiniais skaičiaus.

6. Veiklas mokyklos bendruomenei, kurios yra mokytojo darbo dalis, skirtos siekti mokyklos bendruomenės tikslų, vykdomos bendradarbiaujant su kitais mokyklos bendruomenės nariais, partneriais ar dirbant individualiai. Veiklas, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei (toliau – privalomos veiklos), per metus už:

6.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą, konsultavimą ir bendradarbiavimą su jais dėl mokinių ugdymo (si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;

6.2. bendradarbiavimą su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

6.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizavimą.

7. Aprašo 5.3.1. ir 6 punkte nurodytas valandų (vienam etatui 102 valandos per mokslo metus ir proporcingai mažesnis valandų skaičius, esant mažiau negu vienam etatui), susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius šalių (darbdavio ir darbuotojo) susitarimu, jeigu darbas nuolatinio pobūdžio, atsižvelgiant į sutartus rezultatus, mokyklai skirtas mokymo lėšas ugdymo planui (ugdomajai veiklai) įgyvendinti, gali būti padidinamas ir nustatomas mokytojo darbo krūvio sandaroje neviršijant maksimalaus 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) nurodytas švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtiname Veiklų mokyklos bendruomenei apraše atsižvelgiant į mokytojo kvalifikacinę kategoriją, mokyklos tikslus ir uždavinius:

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

7.1.1. dalyvavimą darbo grupėse ar komisijoje, mokyklos savivaldos veikloje, išskyrus privalomas mokyklos inicijuotas veiklas, skirtas mokyklos veiklai planuoti, organizuoti:

7.1.1.1. mokyklos tarybos nariams;

7.1.1.2. vaiko gerovės komisijos nariams;

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

7.1.1.4. vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;

7.1.2. vadovavimą darbo ir metodinėms grupėms, komisijoms, metodinei tarybai jų veiklos administravimą ar koordinavimą:

7.1.2.1. metodinių grupių pirmininkams;

7.1.2.2. vaiko gerovės komisijos sekretoriui ;

7.1.2.3. metodinių grupių, metodinės tarybos ir mokytojų bei pagalbos mokiniui specialistų atestacinės komisijos sekretoriams;

7.1.2.4. darbo grupių, komisijų pirmininkams, jeigu darbas yra nuolatinio pobūdžio, atsižvelgiant į nustatytą darbo laiką ir/ar darbo apimtį;

7.1.3. mokyklos savivaldos veiklos administravimą;

7.1.3.1. mokyklos tarybos, mokytojų tarybos pirmininkams;

7.1.3.2. mokytojų tarybos, mokytojų tarybos sekretoriams;

7.1.4. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimą ir dalyvavimą jose;

7.1.5. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklų koordinavimą;

7.1.6. bendradarbiavimo veiklas, skirtas mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti rengiant, koreguojant, derinant naujus tvarkų aprašus, reglamentuojančius dokumentus ir šios veiklos atlikti per metus (strateginis planas, nuotolinio mokymo aprašas, darbo organizavimo ir apmokėjimo tvarkas, mokinių pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas ir kt. tvarkų aprašai);

7.2. mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklas:

7.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimą ir dalyvavimą juose;

7.2.2. naujų mokyklos ugdymo turinio kaitai įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimą;

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

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

7.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymą ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimą;

7.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimą ir priežiūrą;

7.2.7. ugdymo priemonių priežiūrą ir parengimą praktiniam darbui gamtos mokslų (biologijos, chemijos, fizikos), informacinių technologijų, technologijų kabinetuose ne mažiau kaip 10.5 valandų per metus;

7.3. konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:

7.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinį, dalykinį konsultavimą;

7.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimą ir įgyvendinimą mokykloje;

7.4. vertinimo, ekspertavimo veiklas:

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

7.4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimą;

7.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir (ar) ugdymo proceso vertinimą;

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

7.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimą ir dalyvavimą juose;

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

7.5.3. mokinių konsultavimą jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;

7.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymą;

7.5.5. Kultūros paso administravimą;

7.6. bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklas, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.

8. Nurodytas švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtiname 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. mokytojams, kuriems nesuteikta kvalifikacinė kategorija, ir mokytojams, turintiems mokytojų kvalifikacinę kategoriją, skiriama pakankamai laiko profesiniam tobulėjimui ir būtinų mokytojų profesijos kompetencijų įtvirtinimui;

8.2. vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams skiriama valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, pagal jų kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms: dalyvauti metodinėje veikloje, skleisti savo gerąją pedagoginio darbo patirtį įstaigoje; už mokyklos ugdymo projektų parengimą ir vykdymą, sutartos dalyko srities (dalykų grupės, programos) ugdymo rezultatų analizės atlikimą, kitas mokyklos poreikius atitinkančias veiklas;

8.2. mokytojo metodininko ir mokytojo eksperto kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams skiriama valandų funkcijoms, susijusioms su veikla bendruomenei, pagal jų kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms: 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 ar kitų programų organizavimą ir vykdymą, kitas mokyklos poreikius atitinkančias veiklas;

8.3. 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 pradedančių 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 gerąją pedagoginio darbo patirtį mokykloje, regione ir šalyje.

9. Už nenuolatinio pobūdžio veiklas, nurodytas Aprašo 7 punkte, kurios nebuvo sutartos rugsėjo 1 d. ir kurios atliktos vadovaujantis mokyklos direktoriaus įsakymu ir šalių sutarimu, atsižvelgiant į sutartus rezultatus, išmokama priemoka, atsižvelgiant į esamas mokymo lėšas arba suteikiamas papildomas poilsio laikas.

III SKYRIUS

MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO NUSTATYMO ETAPAI

10. Preliminarus pamokų paskirstymas vykdomas birželio mėnesio antroje pusėje, aptariant metodinės grupės ir(ar) mokyklos administracijos parengtus pamokų paskirstymo projektus ir kitų

veiklų paskirstymo projektus (1 priedas), kurie parengiami vadovaujantis mokyklos ugdymo planu ar jo projektu, bei numatomu klasių kompleksų skaičiumi nuo rugsėjo 1 dienos.

11. Preliminarus pamokų paskirstymo projektas gali būti tikslinamas rugpjūčio mėnesio antroje pusėje ir(ar) rugsėjo pradžioje (vadovaujantis rugpjūčio mėnesį patikslintu klasių kompleksų (grupių) ir mokinių skaičiumi arba rugsėjo 1 dienos klasių kompleksų (grupių) ir mokinių skaičiaus 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 5-7 punktais.

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

12.1. vadovaujantis aprašo 9 punktu šalių susitarimu nustatomas valandų, viršijančių Aprašo 5.3.1., 6 ir 7 punkte nurodytą minimalų valandų skaičių, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius, jei darbas yra nuolatinio pobūdžio;

12.2. baigus tikslinti visų mokytojų mokslo metų darbo krūvį:

12.2.1. vadovaujantis aprašo 7 punktu, gali būti nustatytas didesnis negu minimalus valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius;

12.3. mokytojas, padidėjęs kontaktinių valandų (pamokų) skaičiui ar sutarus dėl veiklų mokyklos bendruomenei įgyvendinimo, gali dirbti padidintu krūviu iki 1,5 etato;

12.4. sumažėjęs 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 vadovauti klasei (grupei), atlikti kitų su ugdomąja veikla mokyklos bendruomenei susijusių nuolatinio pobūdžio darbų arba jiems finansuoti trūksta lėšų.

13. Veiklų mokyklos bendruomenei ataskaita teikiama pasibaigus ugdymo procesui bet ne vėliau kaip iki mokytojo kasmetinių (vasaros) atostogų pradžios (priedas Nr. 3)

14. Veiklų mokyklos bendruomenei projektas kitiems mokslo metams teikiamas direktoriaus pavadootojui iki einamųjų metų gegužės 15 dienos (priedas Nr.3).

15. Mokytojo darbo krūvio sandara, įvertinus mokyklos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis. Mokytojo krūvio paskirstymas derinamas su pačiu mokytoju iki mokslo metų pradžios ir parengiama krūvio paskirstymo lentelė.

16. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią program, darbo krūvio sandarac gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio paskirstymo tarp darbo funkcijų, dėl skirtingo kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

IV SKYRIUS DARBO LAIKO GRAFIKO SUDARYMAS

17. 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“.

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

19. Darbo laiko režimą mokyklos direktorius:

19.1. nustato pagal lankstų darbo grafiką, 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;

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

20. Mokytojai Aprašo 5, 5.2. 5.3., 6, 7 ir 8 punktuose nurodytas veiklas:

20.1. vykdo mokykloje:

21.1.1. 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 5.3.1. punktuose nurodytas veiklos (42 valandos per metus) vykdomos mokinių atostogų metu ir po pamokų, apie konkretų darbo laiką pranešant Apraše nustatyta tvarka;

20.1.2. 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; planų, programų ir projektų rengimas; atliekant kitus darbus, kurie yra suplanuoti metiniame veiklos plane, kitų grupių planuose);

20.1.3. šalių sutarimu atliekant nuolatinio ar terminuoto pobūdžio darbus;

20.2. gali vykdyti namuose ar kitur, išskyrus 5.1. punkte nurodytas mokykloje nustatyta tvarka vykdomas veiklas, prisiimdamas atsakomybę už darbo vietą.

21. Mokytojų darbo grafikus (pamokų, konsultacijų, neformaliojo švietimo programų tvarkaraščius, pranešimus dėl darbo tvarkos mokinių atostogų metu) rengia direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir juos tvirtina mokyklos direktorius..

22. Darbo grafikų rengimo ir derinimo tvarka:

22.1. pamokų tvarkaraščio projektą rengia pavaduotojas ugdymui arba mokyklos direktoriaus paskirtas darbuotojas vadovaudamasis pavaduotojo ugdymui 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 keturias savaites, ar patvirtintas pamokų tvarkaraštis skelbiamas mokyklos stenduose ir mokyklos internetiniame puslapyje;

22.2. konsultacijų (išskyrus ilgalaikių konsultacijų iš anksto numatytų mokyklos ugdymo plane) ir neformaliojo švietimo programų tvarkaraščių projektą (-s) parengia konsultacijas ar neformaliojo švietimo programą parengęs asmuo. Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinti konsultacijų ir neformaliojo švietimo programų tvarkaraščiai skelbiami mokyklos stenduose ir mokyklos internetiniame puslapyje;

22.3. mokyklos direktoriaus pranešimai dėl darbo tvarkos mokinių atostogų metu skelbiami juos išsiunčiant per elektroninį dienyną 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 per elektroninį dienyną išsiuntimo.

23. Darbo grafikai pedagoginiams darbuotojams (mokytojams, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams) sudaromi ne trumpesniai kaip vieno pusmečio laikotarpiui, kitiems darbuotojams – 1 metams. Atsiradus aplinkybėms dėl kurių reikalingas darbuotojo darbo grafiko pakeitimas (esant pakeitimams pamokų tvarkaraštyje, etatų sąrašuose ar pan.), darbo grafikas gali būti keičiamas metų eigoje, suderinus su darbuotoju ir už darbo grafiko sudarymą atsakingu asmeniu.

24. Darbo grafiką mokytojas suderina su direktoriaus pavaduotoju ugdymui ir pateikia tvirtinti mokyklos direktoriui ar jį pavaduojančiam asmeniui.

25. Mokyklos darbuotojams suteikiama 45 minučių pertrauka pailsėti ir pavalgyti. Atskiriems darbuotojams pietų pertrauka gali būti suteikiama nuo 30 min. iki 2 valandų. Pietų pertrauka suteikiama ne vėliau kaip po penkių valandų darbo. (LRDK 122 straipsnis).

26. Darbuotojams (ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojams, budėtojams ir pan.), kurie dėl darbo specifikos negali palikti darbo vietos suteikiama galimybė pavalgyti darbo laiku.

27. Darbuotojams (išskyrus budėtojus) savaitės nepertraukiams poilsis yra šeštadienis ir sekmadienis. Mokyklos budėtojams poilsio dienos suteikiamos pagal jų darbo grafikus.

28. Švenčių dienomis, nurodytomis LRDK, mokykla nedirba.

30. Budėtojai rašytiniu prašymu, gali keistis dienomis, kurios patvirtintus darbo grafike. Darbuotojas, norintis keistis darbo dienomis, turi pateikti prašymą mokyklos direktoriui prieš 3 darbo dienas. Prašyme turi būti nurodytas laikas, kada bus keičiamasi darbo dienomis ir darbuotojas, kuris sutinka susikeisti darbo dienomis, bei priežastis, dėl kurios reikia keisti darbo dienas. Darbuotojo prašymas įforminamas mokyklos direktoriaus rezoliucija, patvirtinančia, kad keitimasis darbo dienomis yra suderintas.

31. Darbo grafikai, suderinti su darbuotoju ir darbuotoju, atsakingu už darbo grafikų sudarymą, tvirtinami mokyklos direktoriaus įsakymu ir pateikiami susipažinti per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“ mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustatyta tvarka arba pasirašytinai.

32. Pasibaigus darbo laikui arba poilsio dienomis mokykloje galima dirbti tik esant tarnybiniam būtinumui, gavus mokyklos direktoriaus sutikimą.

33. Neatvykimas į darbą pagal nustatytą darbo grafiką arba savavališkas darbo grafiko pakeitimas be administracijos leidimo, yra laikomas darbo drausmės pažeidimu.

34. Darbo grafikas gali būti keičiamas nuo darbdavio valios nepriklausančiais atvejais, įspėjus darbuotoją ne vėliau kaip prieš dvi darbo dienas arba darbuotojui informavus apie neatvykimą į darbą dėl svarbios priežasties.

35. Darbo dienos metu darbuotojo prašymu ir mokykls direktoriaus sutikimu suteikiams nemokamas laisvas laikas darbuotojo asmeniniams poreikiams tenkinti. Nepažeidžiant darbo laiko ir poilsio laiko reikalavimų, esant galimybei gali būti susitariama dėl darbo laiko perkėlimo į kitą darbo dieną.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

37. Kiekvieno mokytojo darbo krūvis ir jo sandara įforminama priedu prie darbo sutarties mokyklos direktoriui ir mokytojui pasirašant metinį susitarimą dėl mokytojo darbo krūvio sandaros (1 priedas), kaip neatsiejamą mokytojo pareigybės aprašymo dalį, kuri parengta vadovaujantis šiuo Aprašu. Metinės veiklos ataskaitą (3 priedas) mokytojas pateikia iki birželio 20 d. direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

38. 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 sulgytų darbo sąlygų.

39. 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.

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

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

41.1. mokytojui prašant skirti mažesnę negu numatyta Apraše kontaktinių valandų skaičių;

41.2. mokytojui nepateikus prašymo ir(ar) šalims nesusitarus dėl šiame Apraše šalių susitarimu derinamų veiklų;

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

41.4. trūkstant lėšų.

42.9. mokytojui, nustatčius skirtingus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus už vadovavimą klasei, neformaliojo švietimo užsiėmimus ir veiklas, susijusias su profesiniu tobulėjimu ir mokyklos bendruomenei, taikomas didesnis koeficientas.

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

44. Aprašas gali būti keičiamas inicijuojant mokyklos direktoriui, suderinus su darbuotojų atstovais, tvirtinant mokyklos direktoriaus įsakymu.

SUDERINTA

Jonavos „Lietavos“ pagrindinės mokyklos

Darbo tarybos pirmininkas

(parašas) Vita Montvilienė

_____ (data)

Jonavos „Lietavos“ pagrindinės mokyklos mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo ir darbo laiko grafiko sudarymo tvarkos aprašo 1 priedas

MOKYTOJŲ ETATO SANDAROS LENTELĖ

Jonavos „Lietavos“ pagrindinė mokykla			
Etato sandara nuo 2022-09-01			
Mokytojo vardas, pavardė			
dalykas (pagrindinė pareigybė)			
dalyko kvalifikacinė kategorija			
Pedagoginio darbo stažas (metai/mėn)			
I	1. Kontaktinių val. skaičius (dėstomo dalyko)	per metus	per savaitę
	1.1. Pamokos		
	1.2. Konsultacijos, moduliai, poreikių tenkinimas		
	1.3. Neformalusis švietimas		
	2. Ugdomosios veiklos planavimas, pasiruošimas pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimų vertinimas: 2.1. Pasiruošimas pamokoms; 2.2. Mokinių mokymo(si) pažangos ir pasiekimų vertinimas, rašto darbų tikrinimas; 2.3. El. dienyno pildymas (grupių, tvarkaraščių sudarymas, temos, klasės ir namų darbų, įvertinimų surašymas ir kt.)		
3. Vadovavimas klasei			
II	PRIVALOMOS VEIKLOS PROFESINIAM TOBULĖJIMUI IR MOKYKLOS BENDRUOMENEI		
II (1)	VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIU TOBULĖJIMU		Metinių valandų skaičius
	1. Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: 1.1. Mokytojų tarybos posėdžiai, susirinkimai, pasitarimai 1.2. Metodinių grupių susirinkimai 1.3. Pamokų stebėjimas ir aptarimas, praktinės veiklos reflektavimas 1.4. Pranešimai, dalinimasis patirtimi, kvalifikacijos kėlimo seminaruose įgytomis kompetencijomis dalykinėse (metodinėse) grupėse 1.5. Savo profesinės veiklos įsivertinimas (metinės/ pusmečių, kvalifikacijos tobulinimo ataskaitų rengimas) 1.6. Kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizė ir vertinimas. 2. Dalyvavimas seminaruose, konferencijose, stažuotėse, projektuose ir kt. 3. Savišvieta (bendrujų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas) 4. Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė		42
II (2)	PRIVALOMOS VEIKLOS MOKYKLOS BENDRUOMENEI		Metinių valandų skaičius
	1.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų; 1.1.1. Tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimai, tėvų dienos, konsultacijos (ne klasių vadovams)		10,5

	1.1.2. Atvirų durų dienos 1.1.3. Individualus tėvų konsultavimas (pokalbiai, susirašinėjimas per el. dienyną, kt. bendravimo su tėvais būdai dėl mokinio mokymosi pasiekimų ir pažangos, elgesio)	
	1.2 .Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais 1.2.1. Mokytojų tarybos posėdžiai, susirinkimai, pasitarimai 1.2.2. Metodinių grupių susirinkimai 1.2.3. Mokinių pažangos, elgesio, lankomumo aptarimas su klasės vadovais, pagalbos mokiniui specialistais, mokyklos vadovais 1.2.4. Klasės(ių), mokyklos mokymosi pasiekimų ir pažangos, NMPP, metinių rezultatų, elgesio, lankomumo analizė ir aptarimas su klasės vadovais, pagalbos mokiniui specialistais, mokyklos vadovais, VGK komisija.	10,5
	1.3 Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti. 1.3.1. Mokyklos renginių (akcijų, dienų, projektų, varžybų ir kt.) planavimas ir organizavimas (<i>įrašyti planuojamus renginius</i>) 1.3.2. Ilgalaikių prevencinių programų įgyvendinimas („Savu keliu“ ar kt. ne klasių vadovams. 1.3.3. Dalyvavimas mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo ir kt. apklausose ir tyrimuose.	10,5
II (3)	INDIVIDUALIAI SKIRIAMOS NEKONTAKTINĖS VALANDOS MOKYKLOS BENDRUOMENEI	
	1. Bendradarbiavimo veiklos skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:	Metinių valandų skaičius
	1.1. Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms/ jų veiklos administravimas ar koordinavimas (VGK narys, BUP)	10,5/21
	1.1.1. Dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas (vadovauja Mokytojų t.,)	10,5/21
	1.1.2. Mokyklos renginių ir tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	10,5
	1.1.3. Mokyklos IT diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.	21
	1.2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:	
	1.2.1. Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose (metodinė grupė)	10,5 5,25
	1.2.2. Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	10,5
	1.2.3. Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;	10,5/21
	1.2.4. Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas (Tarpt. Nac. ir kt.)	10,5
	1.2.5. IKT taikymo ugdymo turinyje (visi -1k/mėn.pamoka/veikla IT kabinete), skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo ir veiklų koordinavimas; socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas (tinklų ir facebook koordinavimas, straipsnių koregavimas.	9 21 63 35

	1.2.6. Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas	10,5
	1.2.7. Ugdymo priemonių priežiūrą ir parengimą praktiniam darbui gamtos mokslų (chemijos, fizikos), informacinių technologijų, fizinio ugdymo patalpose.	10,5-37
	1.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:	
	1.3.1. Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas (mentorstė) (pagal atskirą įsakymą)	63
	1.3.2. Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje.	21
	1.3.3. „Kolega-kolegai“ užsiėmimų organizavimas	5,25
	1.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos	
	1.4.1. Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas (PUPP, NMPP)	10,5
	1.4.2. Mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas(diagnostiniai testai 3, 5, 7, 9 kl.);	5,25
	1.4.3. Mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.	5.25
	1.5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:	
	1.5.1. Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose (<i>įrašyti planuojamus renginius</i>);	10,5
	1.5.2. Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas (<i>rajono, šalies mokiniams organizuojami renginiai</i>);	5,25
	1.5.3. Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan. (<i>įrašyti tradicinius rajono, šalies renginius, kuriuose ketinama dalyvauti</i>);	10,5
	1.5.4. Mokinių ugdymo karjerai veiklų organizavimas ir vykdymas (KU koord.).	42
	1.5.5. Mokinių poreikių tenkinimas (Namų darbų klubo veikla)	37
	1.5.5. Bendruomenės renginių organizavimas ir vykdymas (mokiniams ir jų tėvams bei mokytojams)	10.5
	1.5.6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų	10.5
	1.6. Pozityvaus mokyklos mikroklimato kūrimas	
	1.6.1 Mokinių saugumo užtikrinimas (budėjimas)	21
	1.6.2. Ilgalaikių projektų įgyvendinimas	21
	Iš viso PT ir VMB:	
	Iš viso valandų per metus	
	Etato dalis (1 etatas- 36 val.)	
	Darbo valandų skaičius per savaitę (darbo grafiko sudarymui)	
	Mokytojui skiriamas koeficientas (etatui)	
	Koeficientas didinamas dėl veiklos sudėtingumo (didelių SUP)	
	Koeficientas didinamas dėl veiklos sudėtingumo (atvykusių iš užsienio ugdymo)	
	Mokytojo koeficientas turimam etatui su didinimu dėl veiklos sudėtingumo	
Vardas, Pavardė		(parašas)

INFORMUOTA IR KONSULTUOTASI:

Darbo tarybos pirmininkė _____

Vita Montvilienė

202 - -

VALANDŲ, SKIRIAMŲ UGDOMAJAI VEIKLAI PLANUOTI, PASIRUOŠTI PAMOKOMS IR MOKINIŲ MOKYMOŠI PASIEKIMAMS VERTINTI, SKAIČIUS (PROCENTAIS NUO KONTAKTINIŲ VALANDŲ) 2 priedas

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
Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
Lietuvių kalba ir literatūra	74	78	80	54	58	60
Užsienio kalba (anglų k., rusų k., vokiečių k.)	67	70	73	47	50	53
Matematika	70	73	75	50	53	55
Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
Gamtamokslinis ugdymas (gamta ir žmogus, biologija, fizika, chemija)	65	68	70	45	48	50
Socialinis ugdymas (istorija, geografija)	65	68	70	45	48	50
Menai, technologijos, fizinis ugdymas, žmogaus sauga ir kt.)	60	62	64	40	42	44

Pastaba. Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su mokyklos darbo taryba, mokyklos mokytojo darbo krūvis gali būti numatytas didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų).

Jonavos „Lietavos“ pagrindinės mokyklos mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo ir darbo laiko grafiko sudarymo tvarkos aprašo 3 priedas

METINĖS VEIKLOS ATASKAITA

Mokytojo vardas, Pavardė	
Mokomasis dalykas	
Kvalifikacinė kategorija	

Sulygtų veiklų mokyklos bendruomenei analizė

Veiklos pavadinimas	Sulygtos metinės valandos	Įvykdymo laikotarpis	Konkreči mokytojo veikla	Rezultatas

Kaip sekėsi įgyvendinti, idėjos kitiems mokslo metams

--

Mokytojas (-a) _____

Jonavos „Lietavos“ pagrindinės mokyklos mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo ir darbo laiko grafiko sudarymo tvarkos aprašo 4 priedas

**JONAVOS „LIETAVOS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS
DARBUOTOJO_____**

**DARBO GRAFIKAS
PAGRINDINĖSE IR PAPILDOMO DARBO KRŪVIO PAREIGOSE
Nuo _____ iki _____**

	Darbo laikas pagrindinėse pareigose			Darbo laikas papildomo darbo pareigose		Darbo laikas (iš viso)	
	(nuo-iki), val.	Pietų pertrauka	Valandų skaičius per dieną	(nuo-iki), val.	Valandų skaičius per dieną	(nuo-iki), val.	Valandų skaičius per dieną
Pirmadienis			.				
Darbas ne darbo vietoje							
Antradienis							
Darbas ne darbo vietoje							
Trečiadienis							
Darbas ne darbo vietoje							
Ketvirtadienis							
Darbas ne darbo vietoje							
Penktadienis							
Darbas ne darbo vietoje							
Viso darbo valandų							

Mokytojas (-a) _____

Jonavos „Lietavos“ pagrindinės mokyklos mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo ir darbo laiko grafiko sudarymo tvarkos aprašo 4 priedas

JONAVOS „LIETAVOS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS

..... MOKYTOJOS

DARBO GRAFIKAS

Nuo _____ **iki** _____

Bendras krūvis: iš viso etato. Iš visovalandos per savaitę:

- kontaktinės valandos – val.
- nekontaktinės valandos –..... val.

7.00-8.00	8.00-9.00	9.00-10.00	10.00-11.00	11.00-12.00	12.00-13.00	13.00-14.00	14.00-15.00	15.00-16.00	16.00-18.00	Iš viso kontakt. val.	Nekont. val.*	Pietų pertrauka	Iš viso
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	P	NK		
Pirmadienis													
Antradienis													
Trečiadienis													
Ketvirtadienis													
Penktadienis													
	Iš viso per savaitę												

*Nekontaktinės valandos (valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis ir su profesiniu tobulėjimu bei veikla mokyklos bendruomenei)

PASTABA: vadovaujantis Darbo kodekso 122 str.3 punktu darbuotojui suteikiama galimybė pavalgyti darbo metu.

_____ Vardas, pavardė
(parašas)