

PATVIRTINTA

Vilkaviškio sporto centro direktoriaus

2024 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-25

VILKAVIŠKIO SPORTO CENTRO MOKYTOJŲ ETATINIO DARBO KRŪVIO SANDAROS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio sporto centro (toliau – Centras) mokytojų darbo krūvio sandaros tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis:

1.1. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 (Suvestinė redakcija nuo 2024-07-06 – 2024-08-31),

1.2. mokytojų, dirbančių pagal bendrojo lavinimo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu, parvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. Nr. V-186 (Suvestinė redakcija nuo 2023-09-01),

1.3. mokytojų, dirbančių pagal bendrojo lavinimo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei ir veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-184 (Suvestinė redakcija nuo 2020-09-01),

1.4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 1 d. įsakymu Nr. V-1038 „Dėl Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo lavinimo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo pakeitimo“ nuo 2023 m. rugsėjo 1 d.

2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS MOKYTOJO DARBO KRŪVIO SANDAROS NUSTATYMAS

3. Mokytojo darbo krūvio sandarą – darbo pareigų paskirstymą pagal laiką – nustato Centro vadovas pagal Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 7 ir 9 punktuose nustatytų kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla Centro bendruomenei, vykdyti proporciją per mokslo metus, kvalifikacinę kategoriją, ugdymo (mokymo) programą, dalyką (dalykų grupę, mokymo modulį) ir kitus kriterijus, nustatytus Centro etatinio darbo apmokėjimo sandaros apraše.

4. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus:

4.1. ugdymo (mokymo) programą;

4.2. kvalifikacinę kategoriją;

4.3. darbo stažą;

4.4. kitus Centro darbo apmokėjimo apraše apibrėžtus mokytojo darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijus.

5. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl stažo, kvalifikacinės kategorijos, mokinių skaičiaus (grupėse), mokytojų veiklos sudėtingumo bei kitų sutartų kriterijų taikymo.

6. Visos mokytojo pareigybės valandos (kontakcinės ir nekontakcinės) apmokamos vienodu įkainiu.

III SKYRIUS MOKYTOJO DARBO FUNKCIJOS IR PAREIGYBĖS

7. Kontaktinės darbo su mokiniais valandos:

7.1. valandos, skirtos neformalaus švietimo užsiėmimams;

7.2. valandos, skiriamos mokinių ugdymo (si) poreikiams tenkinti (varžyboms);

8. Funkcijos, susijusios su kontaktinėmis valandomis.

8.1. Nustatant valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti skaičių, atsižvelgti į tai, kad visi mokytojai privalo:

8.1.1. planuoti ugdymo turinį, treniruotes;

8.1.2. rengti individualizuotas, diferencijuotas užduotis ir kitą mokomąją medžiagą;

8.1.3. vertinti mokinių individualius pasiekimus;

8.1.4. stebėti (vertinti, analizuoti ir prognozuoti) mokinių individualią pažangą;

8.1.5 informuoti tėvus, mokyklos administraciją apie mokinio ugdymo ir ugdymosi poreikius, mokymosi pažangą ir kt;

8.1.6. kasmet atlikti mokytojo metodinės veiklos savianalizę;

8.1.7. tobulinti profesines kompetencijas (galimybių panaudojimas, dalykinių ir metodinių inovacijų taikymas ugdymo procese ir kt.);

8.1.8. susipažinti su ugdymo naujovėmis (savišvieta: nuotolinio mokymosi ir kt.);

8.1.9. organizuoti atviras treniruotes;

8.1.10. stebėti ir analizuoti treniruotes ir kitas ugdomasias veiklas.

9. Mokytojui, dirbančiam nepagrindinėje darbovietėje gali būti neskiriamos nekontakcinės valandos, susijusios su veikla mokyklos bendruomenei.

IV SKYRIUS KVALIFIKACINĖS KATEGORIJOS ĮTAKA MOKYTOJO DARBO KRŪVIO SANDARAI

10. Kontaktinių ir nekontaktinių valandų paskirstymas per metus pagal kvalifikacinės kategorijas/kompetencijų lygmenis, ugdymo programas Centre skiriamos atsižvelgiant į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatuose, kuriuos tvirtina švietimo ir mokslo ministras, nustatytas veiklas, kurias turi vykdyti atitinkamas kvalifikacinės kategorijas įgiję mokytojai:

10.1. mokytojams, kuriems nesuteikta kvalifikacinė kategorija, ir mokytojams, turintiems mokytojo kvalifikacinę kategoriją, skirti daugiau laiko profesiniam tobulėjimui bei būtinų mokytojo profesijos kompetencijų įtvirtinimui;

10.2. vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams skirti:

10.2.1. nuo 14 iki 28 kontaktinių valandų skaičių, atsižvelgiant į jų kompetencijas gerai organizuoti ir analizuoti ugdymo, mokymo ir mokymosi procesą;

10.2.2. nekontaktinių valandų funkcijoms, susijusioms su veikla Centro bendruomenei, pagal kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms: dalyvauti metodinėje veikloje, skleisti savo gerąją pedagoginio darbo patirtį įstaigoje;

10.3. mokytojo metodinio kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams skirti:

10.3.1. nuo 14 iki 28 kontaktinių valandų privalomiems dalykams mokytis pagal neformaliojo švietimo ugdymo programas;

10.3.2. iki 50 % nuo visų valandų nekontaktinių valandų funkcijoms, susijusioms su veikla Centro bendruomenei, pagal jų kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms: rengti ir vykdyti Centro ir (ar) regiono ugdymo projektus; analizuoti dalyko srities (dalykų grupės, programos) ugdymo rezultatus ir inicijuoti didaktinius pokyčius; organizuoti ir vykdyti prevencines ir kt. programas; dirbti papildomai su mokiniais, dėl įvairių priežasčių (nerealizuotų gabumų ir talentų, nepalankios socialinės aplinkos, negalių ir pan.); turinčiais mokymosi sunkumų ir (ar) specialiųjų ugdymosi poreikių, kitoms įstaigos poreikius atitinkančioms veikloms;

10.4. mokytojo eksperto kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams skirti:

10.4.1. iki 20 kontaktinių valandų privalomiems dalykams mokytis pagal neformaliojo švietimo ugdymo programas;

10.4.2. iki 50 % nuo visų nekontaktinių valandų funkcijoms, susijusioms su veikla Centro bendruomenei, pagal jų kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms sprendžiant sudėtingesnius uždavinius Centro, regiono ir (ar) šalies švietimo kokybei gerinti; analizuoti, teikti grįžtamąjį ryšį ir vertinti kolegų veiklą; rengti mokymo priemones; vadovauti regiono ar šalies ugdymo projektams; rengti pedagoginių kompetencijų tobulinimo programas; vadovauti studentų ar pradedančiųjų mokytojų praktikai; atstovauti įstaigai, dalyvauti darbo grupėse/renginiuose; organizuoti ir analizuoti ugdymo, mokymo ir mokymosi procesą; tirti pedagogines situacijas, naujas mokymosi strategijas ir jas taikyti ugdymo procese; rengti ugdymo projektus, mokymo, mokymosi bei didaktines priemones; skleisti gerąją pedagoginio darbo patirtį įstaigoje, regione ir šalyje.

11. Mokytojui, kurio pedagoginis darbo stažas iki dvejų metų, ir pedagogui stažuotojui skirti iki 21 kontaktinės valandos ir kuo daugiau nekontaktinių valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, nes pagrindinis tokių mokytojų veiklos tikslas – plėtoti ir gilinti studijų metu įgytas kompetencijas darbo vietoje, sklandžiai integruotis į švietimo įstaigos bendruomenę, gaunant tikslingą pagalbą (grįžtamąjį ryšį).

VI SKYRIUS MOKYTOJO DARBO LAIKO GRAFIKAS

12. Darbo laiką, kuris priskiriamas kontaktinėms valandoms, mokytojas dirba Centre pagal sudarytą ir patvirtintą tvarkaraštį.

13. Mokytojas darbo laiką, skirtą nekontaktinių valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis bei nekontaktinių valandų funkcijoms, susijusioms su veikla Centro bendruomenei, skirsto savo nuožiūra, nepažeisdamas maksimaliųjų ir minimaliųjų poilsio laiko reikalavimų:

13.1. ne vėliau kaip po penkių valandų darbo mokytojams turi būti suteikta pietų pertrauka, skirta pailsėti ir pavalgyti. Pertraukos trukmė negali būti trumpesnė negu 30 min. ir ne ilgesnė kaip 2 val.;

13.2. pertraukos trukmę, jos pradžią ir pabaigą mokytojas numato darbo dienos grafike (priedai Nr. 1 ir Nr. 2);

13.3. Per pietų pertrauką mokytojas gali palikti darbovietę;

14. Mokytojo darbo funkcijų atlikimo ne darbovietėje, bet kitose jam priimtinos vietose galimybes mokyklos vadovas aptaria su kiekvienu pedagogu individualiai.

15. Mokytojo nekontaktinių valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, atlikimo ne darbovietėje vykdymas:

15.1. jei kalendorinę darbo dieną mokytojas neturi pamokų;

15.2. jeigu ruošiantis pamokoms, nerandama reikiamos informacijos, literatūros, priemonių ir kt.;

- 15.3. susipažinti su ugdymo naujovėmis (savišvieta: nuotolinio mokymosi ir kt.);
- 15.4. dalyko srities (dalykų grupės, programos) ugdymo rezultatų analizei, mokytojo metodinės veiklos savianalizei atlikti.
- 16. Mokytojo nekontaktinių valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, atlikimo ne darbovietėje vykdymas:
 - 16.1. įvairios veiklos vietos dirbant su socialiniais partneriais;
 - 16.2. dalykų mokytojų ir klasės vadovų edukacinių išvykų organizavimas ir vykdymas;
 - 16.3. mokyklos ir (ar) regiono ugdymo projektų rengimas;
 - 16.4. straipsnių apie mokykloje vykstančius renginius, ugdymo procesą rašymas, redagavimas;
 - 16.5. ruošimasis gerosios darbo patirties, metodinės veiklos sklaidai, Centro vardo garsinimui: atvirų pamokų rajono mokytojams, kvalifikacijos renginiams, konferencijoms ir kt.
- 17. Darbuotojas atlikdamas funkcijas ne darbovietėje turi būti pasiekiamas telefonu ar elektroniniu paštu.
- 18. Mokytojas dirba ir mokinių atostogų metu bei pasibaigus ir dar neprasidėjus ugdymo procesui, atlikdamas funkcijas, susijusias su nekontaktinėmis valandomis.

VII SKYRIUS

PRIEMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

- 19. Mokytojams gali būti mokamas priedas ar priemoka, kaip kad numato valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas. Priedas ar priemoka gali būti mokamas už papildomą darbo krūvį, kai padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant darbo laiko trukmės ir atsižvelgus į turimas Centro lėšas:
 - 19.1 kai organizuojamas ar įgyvendinamas su ugdymo procesu susijęs projektas;
 - 19.2. kai pavaduojamas kitas mokytojas;
 - 19.3. kai vadovaujama mokyklos Metodinės tarybos veiklai;
 - 19.4. kai atliekamos vienkartinės ypač svarbios Centro veiklai užduotys;
 - 19.5. kitais atvejais.
- 20. Centro mokytojų, dirbančių pagal neformaliojo švietimo ugdymo programas etatinio darbo krūvio sandaros Aprašą, suderinęs su Centro darbo taryba ir Centro taryba, įsakymu tvirtina Centro direktorius.
- 21. Centro mokytojų, dirbančių pagal neformaliojo švietimo ugdymo etatinio darbo krūvio sandaros Aprašą tikslinamas kiekvienais mokslo metais atsižvelgiant į Centro poreikius bei finansines galimybes, mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktus.
- 22. Centro mokytojų, dirbančių pagal neformaliojo švietimo ugdymo etatinio darbo krūvio sandaros aprašo pakeitimams, papildymams pritaria Centro taryba ir tvirtina Centro vadovas.
- 23. Mokytojas su pareigybės aprašymu, darbo krūvio paskirstymu supažindinamas iki rugpjūčio 31 dienos.

SUDERINTA

Centro tarybos 2024 m. rugpjūčio 29 d.

Posėdžio Nr. CT-1 nutarimu Nr. 5

NEFORMALIOJO ŠVIETIMO MOKYTOJO DARBO KRŪVIS

Etato dalis: Koeficientas: Kontaktinės savaitinės/metinės valandos:

Nekontaktinės val., susijusios su kontaktine veikla:

Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir centro bendruomenei:

		VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIU TOBULĖJIMU	Val.
	1.	Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas, praktinės veiklos reflektavimas, dalijimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, savo profesinės veiklos įvertinimas, kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizės atlikimas ir pan.	
	2.	Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.	
	3.	Bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu.	
	4.	Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizavimas.	
V E I K L O S M O K Y K L O S B E N D R U O M E N E I		Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti centro bendruomenei	
	5.	Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų.	
	6.	Bendradarbiavimas su centro darbuotojais mokinių ugdymo klausimais.	
	7.	Centro administracijos inicijuotos veiklos, skirtos centro veiklai planuoti, organizuoti.	
		Bendradarbiavimo veiklos	
	8.	Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas.	
	9.	Dalyvavimas centro savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas.	
	10.	Centro renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose.	
		Centro ugdymo turinio formavimo veiklos	
	11.	Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose.	
	12.	Centro ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas.	
	13.	Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas.	
	14.	Informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas.	
	15.	Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.	
		Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos	
	16.	Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas.	
	17.	Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas centre.	
		Vertinimo, ekspertavimo veiklos	
	18.	Nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas.	
	19.	Mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.	
		Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos	
	20.	Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose.	
	21.	Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.	
		Kita	
	22.	Bendradarbiavimo su centro partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą centre ar už jo ribų.	
		Valandos, skirtos vadovavimui klasei	

Iš viso metinių valandų:

Vilkaviškio sporto centro
mokytojų darbo krūvio sandaros ir valandų
nustatymo tvarkos aprašo priedas Nr. 2

NEFORMALIOJO ŠVIETIMO MOKYTOJO

MOKSLO METŲ DARBO KRŪVIO SANDARA _____ **M. M.**

	<i>Kontaktinės valandos</i>	<i>Nekontaktinės valandos kontaktinei veiklai</i>	<i>Nekontaktinės valandos centro bendruomenei</i>	<i>Iš viso</i>
Per savaitę				
Per mokslo metus (36 savaites)				

DARBO LAIKO GRAFIKAS

Savaitės diena /Kontaktinės, nekontakcinės valandos	Kontaktinės valandos centre (nurodyti darbo laiko pradžią ir pabaigą pagal patvirtintą grafiką)	Nekontaktinės valandos		Iš viso
		valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti	Valandos funkcijoms, susijusioms su veikla centro bendruomenei, vykdyti	
Pirmadienis				
Antradienis				
Trečiadienis				
Ketvirtadienis				
Penktadienis				
Šeštadienis				
Sekmdadienis				
Viso:				

Direktorius

Neformaliojo švietimo mokytojas