

PATVIRTINTA
Vilniaus Levo Karsavino mokyklos
Direktorius 2021 m. rugsėjo 16 d.
Įsakymu Nr. V-223

VILNIAUS LEVO KARSAVINO MOKYKLA

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS (IŠSKYRUS PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS), DARBO LAIKO GRAFIKO SUDARYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo, nuotolinio darbo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-187 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrųjų nuostatų patvirtinimo

2. Nuostatose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme vartojamas sąvokas.

2.1 **darbo laiko** sąvoka, nustatant, kad darbo laikas yra bet koks laikas, kada darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka pareigas pagal darbo sutartį;

2.2 **darbo laiko normos** sąvoka: tai yra laiko trukmė, kada darbuotojas vidutiniškai per tam tikrą laikotarpį turi dirbti darbdaviui, kad atliktų pareigas pagal darbo sutartį;

2.3 **darbo laiko režimas** – darbo laiko normos paskirstymas per darbo dieną;

2.3.1 **nekintantis darbo laiko režimas** – nekintanti darbo dienos trukmė ir darbo dienų per savaitę skaičius.

2.3.2 **Lankstus darbo grafikas arba individualus darbo laiko režimas** – kai darbuotojus privalo mokykloje būti fiksuotas darbo dienos valandas, o kitas tos dienos valandas gali dirbti prieš ar po šių valandų. Darbuotojas darbo dienos pradžią ir pabaigą nusistato pats. Darbuotojas per darbo dieną privalo išdirbti jam nustatytą darbo laiko normą.

2.3.3 **fiksuotos darbo valandos** – tai mokytojų kontaktinės veiklos valandos, neformaliojo ugdymo valandos, konsultacinės valandos;

2.4. **nefiksuotos darbo valandos** – tai valandos, skirtos pasirengimui pamokoms, darbų taisymui, mokyklos bendruomenės veikloms vykdyti ir profesiniam tobulėjimui.

2.5 **nuotolinis darbas** – mokytojo dalies darbo funkcijų vykdymas kitoje, negu darbovietė vietoje, su Mokyklos direktoriumi suderinus tvarką ir sąlygas.

II. DARBO LAIKO GRAFIKO SUDARYMAS

3. Mokytojui darbo grafikas sudaromas pagal nustatytą darbo laiko režimą. Įstaigos vadovas mokytojui darbo laiko režimą nustato, vadovaudamasis Darbo kodekso 113 straipsniu ir Darbo laiko režimo valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose nustatymo aprašu, patvirtintu

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“.

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

5. Vilniaus Levo Karsavino mokykloje mokytojai gali dirbti pagal lankstaus, nekintančio, individualus darbo grafiką.

6. Mokytojams, dirbantiems pagal lankstų, nekintantį, individualų darbo grafiką, nustatomos fiksuotos darbo dienos valandos, kada mokytojas privalo dirbti darbovietėje. Nefiksuotas darbo dienos valandas mokytojas gali dirbti nuotoliniu būdu, pateikęs prašymą.

7. Mokytojų fiksuotas darbo valandas reglamentuoja pamokų, būrelių bei konsultacijų tvarkaraščiai.

8. Pamokų tvarkaraštį rengia ir jį pasirašo mokyklos direktoriaus paskirtas asmuo, tvirtina mokyklos direktorius.

9. Darbo grafiko formą pildo mokytojas, pats nustatydamas darbo pradžią ir pabaigą, dirbant mokykloje. (Priedas 1)

10. Mokytojas įsipareigoja laikytis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 patvirtintame Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų apraše nustatytų elektroninės informacijos saugos reikalavimų;

11. Mokytojas privalo būti mokykloje tą dieną, kai yra numatyti posėdžiai, pasitarimai, tėvų susirinkimai, renginiai, kuriuose mokytojo dalyvavimas būtinas.

12. Pietų pertrauka mokytojams pailsėti ir pavalgyti suteikiama darbo laiku.

13. Mokinių atostogų metu mokytojai dirba pagal savo darbo grafiką arba planą, patvirtintą direktoriaus įsakymu.

14 Darbo grafikas gali būti keičiamas nuo darbdavio valios nepriklausančiais atvejais, įspėjus darbuotoją ne vėliau kaip prieš dvi darbo dienas.

15. Darbo grafikas suderinamas su Darbo taryba.

16. Pamokų tvarkaraščiai skelbiami viešai mokyklos informaciniame stende, el. erdvėje.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Šis aprašas gali būti papildomas, pakeičiamas pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos įsakymams, Mokyklos nuostatams ar Mokyklos administracijos, Mokyklos tarybos iniciatyva.

SUDERINTA

Darbo tarybos pirmininkė

Beata Lisovskaja

2021 m.

Profsąjungų atstovais